

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA						Código	GFFT14	
	CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PARA PAGO						Versión	4	
							Fecha	26/02/26	
CIUDAD: BOGOTA									
EL (LA) SUSCRITO(A) SUPERVISOR (A) CERTIFICA:									
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						cuyo objeto es: 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 ENERO DE 2026							
FACTURA No.	COMPROMISO PRESUPUESTAL(RP)	CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	CÓDIGO DEPENDENCIA	SALDO ANTERIOR	VALOR A PAGAR:	SALDO DESPUÉS DE ESTE PAGO	FUENTE	RECURSO	VIGENCIA
FE No.130	2626	A-02-02-02-008-005	19-10-00 SU	915.645.468,64	152.202.151,01	763.443.317,63	PROPIOS	20	ACTUAL
						-			
						-			
						-			
TOTAL				915.645.468,64	152.202.151,01	763.443.317,63			
VALOR AHORRO CUENTAS AFC / PENSIONES VOLUNTARIAS \$ _____									
						MES DE SEGURIDAD SOCIAL QUE ACREDITA:		ENERO _____	
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:		\$ _____	
Entrada de Almacén No. NO APLICA									
BAQUERO BENAVIDES LUIS ENRIQUE Firmado digitalmente por BAQUERO BENAVIDES LUIS ENRIQUE Fecha: 2026.03.02 14:36:26 -05'00'									
Firma Supervisor									
Nombre:									
Dependencia:									
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 (Proyección técnica)									

**Factura Electrónica De Venta No****FE No. 130**

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
24/02/2026	18/03/2026	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.	95.993.138,04	0,19	1.823.869,62	95.993.138,04
2,00	CCE ASEO	OPERARIOS DE ASEO Y CAFETERIA	1,00	Und.	1.559.053,29	0,19	29.622,01	1.559.053,29
3,00	CCE ASEO	OPERARIOS DE ASEO Y CAFETERIA	1,00	Und.	1.893.136,13	0,19	35.969,59	1.893.136,13
4,00	CCE ASEO	OPERARIOS DE ASEO Y CAFETERIA	1,00	Und.	2.004.497,08	0,19	38.085,44	2.004.497,08
5,00	CCE ASEO	OPERARIOS DE ASEO Y CAFETERIA	1,00	Und.	1.336.331,39	0,19	25.390,30	1.336.331,39
6,00	CCE-COO	COORDINADOR	1,00	Und.	3.340.828,47	0,19	63.475,74	3.340.828,47
7,00	MTTO 1	OPERARIO DE MANTENIMIENTO -	1,00	Und.	3.340.828,47	0,19	63.475,74	3.340.828,47
8,00	76111502	BIENES DE ASEO Y CAFETERIA	1,00	Und.	25.250.020,86	0,19	479.750,40	25.250.020,86
9,00	BIENES E	BIENES EN ARRENDAMIENTO	1,00	Und.	1.298.387,02	0,19	24.669,35	1.298.387,02
10,00	AIU 10%	AIU 10% APLICADO AL CONTRATO	1,00	Und.	13.601.622,07	0,00	0,00	13.601.622,07

Total líneas o ítems: 10	SUBTOTAL	149.617.842,82
Valor en Letras	DESCUENTO	0,00
CIENTO CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE CON UNO CENTAVOS	IVA	2.584.308,19
	TOTAL	152.202.151,01

Base Gravable	Valor	%
	13.601.622	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 ENERO****Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica**

Fecha y Hora de Generación: 24/02/2026 10:58:44

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

La factura No. OUTSOURCING GIAF VS UNIÓN TEMPORAL de FE130 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

Nro. de factura	Fecha de creación	Estado	Número de la orden de compra	Total	Comentarios sin responder	Motivo del conflicto	Acciones
FE130	24/02/26	Aprobación pendiente	155059	152.202.151,01	No		
FE 101	28/01/26	Aprobación pendiente	155059	125.319.226,16	No		
FE 97	15/01/26	Aprobación pendiente	155059	36.678.547,62	No		

Por página 15 | 45 | 90

FE130	2026-02-24	\$152.202.151,01	2026-02-24	Aceptada	2026-02-24	luis.baquero@supersalud.gov.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL										
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes “Ítems de afectación de gastos”										
Numero:	6226	Fecha Registro:	2026-01-05	Unidad / Subunidad ejecutora:	19-10-00 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Con Compromiso		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	915.645.468,64	Valor Total Operaciones:	175.848.741,94		Valor Actual.:	1.091.494.210,58	Saldo x Comprometer:	175.848.741,94	Vr. Bloqueado	0,00
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	6226	Fecha Registro:	2026-01-05	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:		
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
19-10-00 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Propios	20	CSF	2026-02-06	915.645.468,64	175.848.741,94			
					Total:	915.645.468,64	175.848.741,94	1.091.494.210,58	175.848.741,94	0,00
Objeto:	15-PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA Y SEDES REGIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD. (BOGOTÁ). PLAZO 15/07/2026.									

AMANDA PINEDA ALFONSO

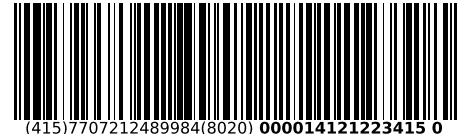
 Firmado digitalmente por AMANDA PINEDA ALFONSO

Firma Responsable

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

25. Tipo de documento

1

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

39. Departamento

Santander

6

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

X

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.

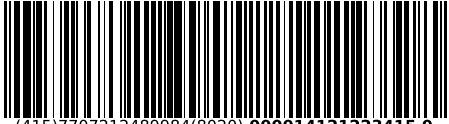
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

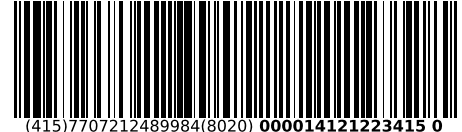
985. Cargo

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 insitutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados		
			67. Sociedades y organismos extranjeros		
			70. Beneficio		1
Constitución, Registro y Última Reforma					
Documento		1. Constitución		2. Reforma	
71. Clase		0 4			
72. Número					
73. Fecha		2 0 2 4 1 0 3 1			
74. Número de notaría					
75. Entidad de registro		9 8			
76. Fecha de registro					
77. No. Matricula 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			
Composición del Capital					
82. Nacional 0 %					
83. Nacional público 0 . 0 %					
84. Nacional privado 0 . 0 %					
85. Extranjero 0 %					
86. Extranjero público 0 . 0 %					
87. Extranjero privado 0 . 0 %					
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	169
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	

111. Tipo de documento NIT	112. Número de identificación 9 0 0 3 0 9 3 7 1	113. DV 0	114. Nacionalidad COLOMBIA	169
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	

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	

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	

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	



Girón, 5 de febrero del 2025

**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, 5 de febrero del 2025

**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

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

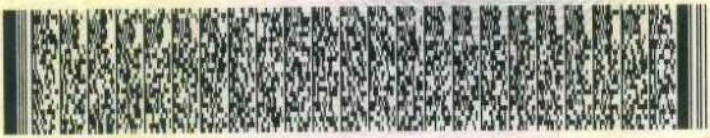
1.68 **A+** **F**

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

SERVICIOS LOGISTICOS ULTRAMATIC SAS BIC

Nit: 900309371-0

San Alberto, Cesar

Paz y Salvo Seguridad Social

San Alberto, Cesar, febrero 5 de 2026.

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.

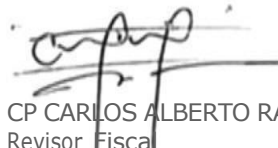
Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

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



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

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



A-2700100-00396859-M-1098619251-20120905

0030959228A 2

7171830427

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

B166BAAACBD4EB9BC

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 3 días del mes de Febrero de 2026 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, 5 de febrero 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

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

45259-T

CARMEN STELLA
GUERRERO CHILDERON
C.C. 63288395

RESOLUCION INSCRIPCION 124
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

FECHA 30/11/95

Presupuesto

[Signature]

00052380



[Signature]

FIRMA DEL TITULAR

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 Educación Nacional Junta Central de
Contadores.

000276

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 63.288.395
GUERRERO CALDERON

APELLIDOS
CARMEN STELLA

NOMBRES

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

ANGELA YOLIMA SANCHEZ ACUNA
NOTARIA SEGUNDA DEL SOCORRO

08 AGO 2011



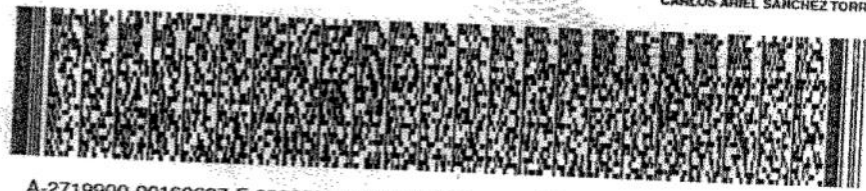
INDICE DERECHO

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

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-2719900-00160637-F-0063288395-20090629 0012917745A 1 26395222

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

F0002616AED063363

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 3 días del mes de Febrero de 2026 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

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	Valor
2026-01	2026-02	71321380		9499778902	E	2026/02/19	2026/02/17	BANCOLOMBIA	\$395,947,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																						
EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES					
No	Identificación	Nombre	in g	re t e	ta d e	ta p	vs p r	co r t	vs n	si g n	lm a	va p	vc t	lr t	vi p	Codig o	Días	IBC	Aporte	Codig o	Días	IBC	Aporte	Codig o	Días	IBC	Aporte	Codig o	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes	
SUCURSAL: SUPERSALUD (38 Afiliados)																			\$57,079,505	\$9,134,700			\$58,830,410	\$2,355,600			\$58,688,534	\$2,332,700			\$58,830,410		\$607,400		\$0	\$0		\$14,430,400
Centro de Trabajo: SUPERSALUD ASEO 2 (37 Afiliados)																			\$55,328,600	\$8,854,500			\$57,079,505	\$2,285,500			\$56,937,629	\$2,262,600			\$57,079,505		\$589,100		\$0	\$0		\$13,991,700
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (37 Afiliados)																			\$55,328,600	\$8,854,500			\$57,079,505	\$2,285,500			\$56,937,629	\$2,262,600			\$57,079,505		\$589,100		\$0	\$0		\$13,991,700
1	CC 1073669882	ARENAS YORLAY						X								230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS002	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF21	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	1.044%	\$18,300	30	\$0	\$0	Si	\$438,700	
2	CC 28870486	BARRERO DENIS						X								230201	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS010	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF21	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	1.044%	\$18,300	30	\$0	\$0	Si	\$438,700	
3	CC 52382571	BARRETO MARIA						X								230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS002	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF21	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	1.044%	\$18,300	30	\$0	\$0	Si	\$438,700	
4	CC 39722964	BELLO MARIA														0		\$0	\$0	EPS017	28	\$1,634,178	\$65,400	CCF21	28	\$1,634,178	\$65,400	14-11	28	\$1,634,178	1.044%	\$17,100	28	\$0	\$0	Si	\$147,900	
5	CC 39722964	BELLO MARIA									X					0		\$0	\$0	EPS017	2	\$116,727	\$4,700	CCF21	2	\$94,900	\$3,800	14-11	2	\$116,727	0.000%	\$0	2	\$0	\$0	Si	\$8,500	
6	CC 39673053	BELTRAN NUBIA	X													230301	12	\$700,362	\$112,100	EPS008	12	\$700,362	\$28,100	CCF21	12	\$700,362	\$28,100	14-11	12	\$700,362	1.044%	\$7,400	12	\$0	\$0	Si	\$175,700	
7	CC 1104703755	BIRBIESCAS ANGELA		X												230301	6	\$350,181	\$56,100	EPS002	6	\$350,181	\$14,100	CCF21	6	\$350,181	\$14,100	14-11	6	\$350,181	1.044%	\$3,700	6	\$0	\$0	Si	\$88,000	
8	CC 28788459	BORJA LUZ														25-14	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS002	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF21	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	1.044%	\$18,300	30	\$0	\$0	Si	\$438,700	
9	CC 1026277086	BRÍÑEZ NAYDU						X								230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS002	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF21	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	1.044%	\$18,300	30	\$0	\$0	Si	\$438,700	
10	CC 1022441713	BUSTOS NATALIA						X								230301	26	\$1,517,451	\$242,800	EPS002	26	\$1,517,451	\$60,700	CCF21	26	\$1,517,451	\$60,700	14-11	26	\$1,517,451	1.044%	\$15,900	26	\$0	\$0	Si	\$380,100	
11	CC 1022441713	BUSTOS NATALIA								X						230301	4	\$233,454	\$37,400	EPS002	4	\$233,454	\$9,400	CCF21	4	\$189,800	\$0	14-11	4	\$233,454	0.000%	\$0	4	\$0	\$0	Si	\$46,800	
12	CC 52168009	CARDENAS MARIA						X								25-14	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS037	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF21	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	1.044%	\$18,300	30	\$0	\$0	Si	\$438,700	
13	CC 36382283	CASO MARIA						X								230201	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS017	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF21	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	1.044%	\$18,300	30	\$0	\$0	Si	\$438,700	
14	CC 52781363	DIMATE LEIDY						X								230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS002	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF21	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	1.044%	\$18,300	30	\$0	\$0	Si	\$438,700	
15	CC 1073723974	FAGUA ANA						X								230201	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS002	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF21	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	1.044%	\$18,300	30	\$0	\$0	Si	\$438,700	
16	CC 52275583	FAJARDO BANNY						X								25-14	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS005	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF21	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	1.044%	\$18,300	30	\$0	\$0	Si	\$438,700	
17	CC 1013670197	HERNANDEZ LEIDY						X								230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS005	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF21	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	1.044%	\$18,300	30	\$0	\$0	Si	\$438,700	
18	CC 1027525737	JEREZ DANIELA						X								230201	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS002	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF21	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	1.044%	\$18,300	30	\$0	\$0	Si	\$438,700	
19	CC 1023909401	MARTINEZ GINA							X							231001	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS008	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF21	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	1.044%	\$18,300	30	\$0	\$0	Si	\$438,700	
20	CC 1067866347	MEJIA MARIA						X								230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS037	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF21	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	1.044%	\$18,300	30	\$0	\$0	Si	\$438,700	
21	CC 1010174688	MENDOZA JENNIFFER						X								230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS017	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF21	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	1.044%	\$18,300	30	\$0	\$0	Si	\$438,700	
22	CC 39670258	MOYA ANA	X													230201	10	\$583,635	\$93,400	EPS037	10	\$583,635	\$23,400	CCF21	10	\$583,635	\$23,400	14-11	10	\$583,635	1.044%	\$6,100	10	\$0	\$0	Si	\$146,300	
23	CC 52856995	ORDÓÑEZ MARY	X													230301	18	\$1,050,543	\$168,100	EPS005	18	\$1,050,543	\$42,100	CCF21	18	\$1,050,543	\$42,100	14-11	18	\$1,050,543	1.044%	\$11,000	18	\$0	\$0	Si	\$263,300	
24	CC 52359229	ORTIZ MARTHA						X								230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS002	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF21	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	1.044%	\$18,300	30	\$0	\$0	Si	\$438,700	
25	CC 1031126680	POTES RUBY														230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS002	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF21	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	1.044%	\$18,300	30	\$0	\$0	Si	\$438,700	
26	CC 1030562737	PULIDO JULIETH						X								230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS005	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF21	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	1.044%	\$18,300	30	\$0	\$0	Si	\$438,700	
27	CC 32220897	QUINTERO CLAUDIA						X								230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS037	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF21	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	1.044%	\$18,300	30	\$0	\$0	Si	\$438,700	

Página 2 de 3

RESUMEN DE PAGO					
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				37	\$9,134,700
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	3	\$840,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	7	\$1,812,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	20	\$4,978,300
PROTECCION	230201	800,229,739	0	7	\$1,503,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				38	\$607,400
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	38	\$607,400
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				38	\$2,332,700
CAFAM	CCF21	860,013,570	3	38	\$2,332,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 7)				38	\$2,355,600
CAPITAL SALUD	EPSC34	900,298,372	9	1	\$70,100
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	3	\$168,300
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	3	\$172,900
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	3	\$210,300
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	5	\$303,800
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	17	\$1,037,600
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	6	\$392,600
TOTAL				38	\$14,430,400

	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. (3)

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.	1
Fecha	24-02-2026

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

Objeto de la modificación	Mediante los memorandos No. 20269300200017283 del 11/02/2026 y No. 20269300200024373 del 23/02/2026, se solicitó adicionar \$167.561.903,38 al contrato por los ajustes de SMLMV, IPC, IVA y AIU, para un total de \$1.294.510.172,47, conforme a las disposiciones de Colombia Compra Eficiente del 23 de enero de 2026 sobre dichos incrementos.
----------------------------------	--

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:	\$167.561.903,38 ¹
Valor reducciones:	Ver nota 1 ²
Valor pagado a la fecha:	\$ 161.997.773,78
Valor del presente pago:	\$152.202.151,01
Saldo del Contrato/convenio/orden de compra por pagar.	\$ 980.310.247,68
Valor total final:	\$ 1.294.510.172,47

¹ La modificación de adición se encuentra aprobada y debidamente firmada, y actualmente cursa el trámite ante el ordenador del gasto para su posterior radicación en el área financiera. Dicho trámite se soporta en los memorandos No. 20269300200017283 del 11/02/2026 y No. 20269300200024373 del 23/02/2026.

² **Nota aclaratoria:** la suma por valor de \$ 49.305.026,67 (RP 2025). fue liberada mediante memorando 20269300200003243 con fecha 13-01-2026. Se proyecta el balance financiero sin este valor por instrucciones del supervisor del contrato con correo de fecha 25 de febrero de 2026.

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

Nota. El valor pagado a la fecha corresponde a los pagos efectuados con anterioridad al presente trámite.

De conformidad con la forma de pago establecida en la orden de compra, el contratista ha presentado las siguientes facturas o cuentas de cobro o documento equivalente:

Vigencia	Número de factura o cuenta de Cobro o documento equivalente	Número Orden de pago	Fecha	Valor pagado
2025	FE 97	20960326	2026-02-04	\$ 36.678.547,62
2025	FE 101	22798026	2026-02-06	\$ 125.319.226,16
Valor Total de los Pagos				\$ 161.997.773,78

Nota: La Supersalud ha realizado los pagos al proveedor cuando este ha cumplido en debida forma con la entrega de la documentación exigida.

- Se han evidenciado demoras reiteradas en la expedición de facturas y en la remisión completa de los soportes requeridos, lo que ha obligado a efectuar múltiples requerimientos por parte de la supervisión para completar el trámite.
- La última factura fue expedida tardíamente, situación atribuible al operador y no a la Entidad.

4. IDENTIFICACIÓN DE LAS GARANTIAS ³

³ **Nota:** en tanto la adición continúa en trámite, las modificaciones a las pólizas asociadas permanecen sujetas a la culminación de dicho proceso. Este trámite se soporta en los memorandos No. 20269300200017283 del 11/02/2026 y No. 20269300200024373 del 23/02/2026. Pólizas vigentes.

	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 – 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

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		

	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.		
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

No de informe	Periodo supervisado	Fecha del informe	Fecha de publicación
1	Noviembre	23 de enero de 2026	20/02/2026
2	Diciembre	2 de febrero de 2026	20/02/2026

NOTA: Los informes de supervisión serán publicados en la plataforma en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y reposan igualmente en el expediente contractual

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

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:

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	Noviembre 2025

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

	surtida por la oficina competente.	
--	------------------------------------	--

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

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 o 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:

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

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 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

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

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

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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias 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.

	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 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Verificación del cumplimiento de los requisitos del personal asignado.	HDV, afiliaciones EPS/AFP/ARL novedades	Enero 2026

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.

	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 proceso de facturación y del cumplimiento de requisitos para el trámite de pago.	Prefactura, factura electrónica, soportes TVEC	Enero 2026

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

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.	Enero 2026

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

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.	Se presento demora en el pago de enero de 2026. Se solicito aclaración al proveedor.	Enero 2026

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 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 de	Enero 2026

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

	cumplimiento novedad	sin	
--	-------------------------	-----	--

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Verificación de factura	Factura del periodo	Enero 2026

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.

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.	Enero 2026

Obligación N°.15: Entregar a la Entidad Compradora un acuerdo comercial, contrato o cualquier documento que evidencie una relación comercial entre el

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

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 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación del pago de salarios y asistencia del personal.	Soportes de nómina asistencia/turnos – el proveedor presento demora en el pago y se requirió al proveedor.	Enero 2026

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

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

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 liquido – verificado y aprobado	Diciembre 2025

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

	por equipo ambiental parcialmente.	
--	------------------------------------	--

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 o 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 o Soportes	Fecha
Verificación de que no se generen cobros adicionales distintos a los valores pactados en la OC (sin recargos/costos extra).	Factura del periodo	Enero 2026

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 o Soportes	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	Enero 2026

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	Enero 2026

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.	Noviembre 2025

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

	Sin modificaciones en el periodo Ver nota 3 ítem 4	
--	--	--

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- Ver nota 3 ítem 4	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	Enero 2026

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

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.

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

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

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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o 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 o Soportes	Fecha
Seguimiento al cumplimiento de la guía del Acuerdo Marco.	Factura del periodo con soportes.	Enero 2026

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

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.

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 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

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

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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificar aplicación de lineamientos ambientales: uso eficiente de recursos y protocolo de residuos no peligrosos.	Plan ambiental, fichas técnicas validadas y aprobadas por el equipo ambiental.	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.

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

- Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

- Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

- Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS.

- Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares.

- Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina.

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

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

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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Verificación del pago de salarios y asistencia del personal.	Soportes de nómina asistencia/turnos- el operador presento mora en el pago del mes de enero, por lo tanto, fue requerido. Correos. Acta	Enero 2026

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 o Soportes	Fecha
Solo aplica si el perfil corresponde a Compromiso Social 1, condición no prevista en la OC.	N. A	N. A

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

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.

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

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

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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes ^o	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 ^o	Fecha
Verificación del pago de salarios, seguridad social y asistencia del personal	Soportes de nómina asistencia/turnos, Planilla PILA del periodo.	Enero 2026

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

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.

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/ soporte entrega dotación.	Enero 2026

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.		Enero 2026

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

	Actas de entrega de dotación/EPP, exámenes médicos.	
--	---	--

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.

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.	Enero 2026

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.	Enero 2026

Obligación N°.44: Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad

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

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 o Soportes	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 exámenes médicos – capacitación.	Enero 2026

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 o Soportes	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.

	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
Aplica en ejecución; no se exige como soporte mensual salvo novedad o plan formal de capacitación.	soportes de capacitación.	Enero 2026

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	o Fecha
Verificación de rotulado/etiquetado de productos de higiene doméstica conforme normas aplicables.	fichas técnicas- Documentación ambiental. validada por el equipo ambiental.	Enero 2026

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.

	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 rotulado/etiquetado de alimentos y materias primas conforme normas aplicables.	Etiquetas y registros de alimentos- validada por el equipo ambiental.	Enero 2026

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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes ^o	Fecha
Verificación del cumplimiento de ANS: continuidad del servicio, disponibilidad de personal y ausencia de reportes.	Soporte de etiquetado y rotulado. Documentos validados por el equipo ambiental. -	Enero 2026

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.

	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 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. No se presentó novedades de Tabla 1. ANS aplicables al Acuerdo Marco Informe de supervisión para pago.	Enero 2026

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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificar, 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. Documentación validada por el equipo ambiental	Enero 2026

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

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 o Soportes	Fecha
Verificación de exámenes médicos ocupacionales del personal (inicio y ante novedades), conforme normatividad.	exámenes médicos de ingreso de novedades.	Enero 2026

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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o 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.

	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 del estado, mantenimiento y reposición de equipos y maquinaria.	Registro de equipos soportes de mantenimiento o reposición. Reporte de novedades. Informe operativo.	Enero 2026

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 o 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 en la facturación presentada, conforme al Acuerdo Marco	Factura del periodo	Enero 2026

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.

	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 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	Fecha
Verificación del cumplimiento de actividades y perfiles del personal.	Plan operativo (Anexo 2) + hojas de vida. (Anexo 3)	Enero 2026

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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
El servicio especial de mantenimiento fue ejecutado directamente por el proveedor, sin		Enero 2026

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

tercerización, manteniéndose la responsabilidad integral sobre la prestación del servicio conforme al Acuerdo Marco.	Contrato operativo de mantenimiento. hdv sin novedad.	
--	---	--

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 o	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.	Enero 2026

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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes o	Fecha
Verificación de inexistencia o atención de requerimientos de reemplazo.	HDV personal reemplazo.	Enero 2026

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

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.	Enero 2026

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.	Enero 2026

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.

	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 uso de marcas incluidas en el Catálogo.	Relación de productos suministrados / Catálogo TVEC.	Enero 2026

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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación de disponibilidad de canales de comunicación y tiempos de atención.	Correo, evidencia de comunicaciones cursadas a través de los canales definidos-	Enero 2026

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

	se deja constancia de observaciones asociadas a la falta de oportunidad en rtas.	
--	--	--

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 o 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.	Enero 2026

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Requerimiento 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. Ver nota 3 ítem 4	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°.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. Ver nota 3 ítem 4	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 validado y aprobado por el equipo ambiental. Declaración juramentada.	Enero 2026

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.

	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 documental de que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia/emergencias, cuando aplique.	Plan contingencia validado y aprobado por el equipo ambiental. Declaración juramentada.	Enero 2026

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.

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.	Enero 2026

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

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

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.

	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 instrucciones se imparten y canalizan únicamente por la supervisión/autoridades competentes. A quien se le copia todos los correos con nota aclaratoria.	correos oficiales.	Enero 2026

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 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

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

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 o	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
- (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.

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

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 Acuerdo Marco de Precios.	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, 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 o Soportes	Fecha
Verificación mensual del cumplimiento de aportes y pagos (SS/parafiscales) en órdenes en ejecución.	PILA y parafiscales al día. Pago nómina	Enero 2026

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

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.	Enero 2026

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias Soportes	Fecha
Verificación de la constitución, vigencia de las garantías exigidas para la Orden de Compra.	Póliza de cumplimiento vigente aprobación/aceptación. Ver nota 3 ítem 4	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°.81: Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco para la Operación Secundaria.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
seguimiento al cumplimiento de plazos de la operación secundaria.	Acta de inicio- se presentó demora en el pago de la nómina.	Enero 2026

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 o Soportes	Fecha
Verificación de la aplicabilidad de la obligación según número de marcas adjudicadas al proveedor. Orden de Compra / Catálogo TVEC que evidencia adjudicación	La Entidad gestionó con el operador la migración a la marca OMA institucional; sin embargo, el proveedor informó que solo cuenta con inventario de la marca Colonial, por lo que no fue posible acceder al cambio solicitado.	Enero 2026

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

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	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	Fecha
Seguimiento general a obligaciones derivadas del Acuerdo Marco.	Documentación contractual y de ejecución.	Enero 2026

NOTA 1: Forma parte del presente documento el Informe Operativo Mensual conforme 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 operativo 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 operativo previamente allegado por el contratista el 24 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 y los estudios previos 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,

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

salvo que dicha obligación esté pactada expresamente en el contrato o sus documentos integrados.

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:

Avance financiero: 24.27%

Avance financiero incluye este pago: \$152.202.151,01

El avance financiero se calcula sobre el valor total final del contrato una vez descontado el valor de reducción.

AVANCE TÉCNICO: 41.25%

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 se registraron novedades que, si bien no comprometieron la ejecución del contrato/convenio/orden de compra, sí requirieron gestión por parte de la supervisión. Se presentó una demora en el pago de salarios de las operarias de aseo y cafetería correspondiente al mes de enero; no obstante,

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

se efectuó el requerimiento al contratista y el pago fue realizado. Esta situación generó inconformidad en el personal operativo, lo que derivó en cuatro retiros, incluido el del operario de mantenimiento.

El pago del mes de enero se realiza de conformidad con lo establecido en el comunicado del 23 de enero de 2026 (frente al incremento de IPC y SMMLV) emanado de Colombia compra eficiente.

Por lo anterior, este pago se realiza de acuerdo con modificación No. 1 de la orden de compra No. 155059

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 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

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

		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. Salvo novedad en el pago de nómina que fue solucionada por la supervisión requiriendo al contratista.
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

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

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 \$152.202.151,01 correspondiente al periodo efectivamente prestado. 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 tramita con el presente informe el reconocimiento y pago ante la Dirección Financiera, 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 con el estado del trámite, dejando la respectiva evidencia en el expediente contractual. Y demás obligación según la operación secundaria.
4.	Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el	La supervisión verificó la vigencia de la garantía exigida, constatando que la

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

	contrato/convenio/orden de compra.	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. Ver nota 2 ítem 4 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**

Para efectos operativos y de consulta interna, los soportes se encuentran organizados adicionalmente en carpeta compartida institucional; no obstante, se

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

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**

Las carpetas compartidas utilizadas por la supervisión corresponden únicamente a herramientas de apoyo operativo, destinadas a facilitar la organización y revisión

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

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 25 (veinticinco) 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 Q





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

29.12.25

MES

ENERO 2026

RESPONSABLE ALISTAMIENTO

Sergio Blanco

N° REMISIÓN

7-UT

N° DE CAJAS:

N° DE PAQUETES:

N° DE OTROS:

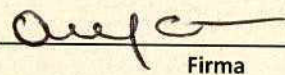
DESCRIPCIÓN DE LA REMISIÓN

N°	Bien	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	PERIODICIDAD
3	Jabón para loza	Galón	26	Mensual
14	Jabón de dispensador para manos antibacterial	Galón	21	Mensual
15	Gel antibacterial para manos	Galón	5	Mensual
21	Líquido desengrasante	Galón	22	Mensual
24	Limpiador desinfectante para uso general	Galón	25	Mensual
29	Líquido para limpiar vidrios	Galón	20	Mensual
32	Blanqueador o hipoclorito	Galón	28	Mensual
35	Alcohol industrial	Galón	10	Mensual
50	Sellante para pisos	Galón	10	Mensual
54	Jabón neutro para pisos	Galón	20	Mensual
58	Desmanchador multiusos	Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 g	15	Mensual
62	Ambientador	Galón	21	Mensual
63	Ambientador	Aerosol x360 cc	25	Mensual
66	Limpiones tipo toalla	45x45 cm	25	Mensual
71	Bayetilla blanca	100x70 cm	25	Mensual
72	Bayetilla roja	100x70 cm	22	Mensual
74	Paño absorbente multiusos	Paquete x 6	41	Mensual
79	Esponjilla enmallada	Unidad	64	Mensual
81	Esponjilla abrasiva	Unidad	57	Mensual
86	Escoba suave de 25 cm	Unidad	26	Mensual
91	Mango metálico escoba de 1.40 cm	Unidad	14	Mensual
98	Trapero tipo rosca 435 gr	Unidad	25	Mensual
100	Mango metálico trapero de 1.40cm	Unidad	18	Mensual
103	Pads 16" Rojo o blanco	Unidad	2	Mensual
114	Bolsas plásticas 60x70 negro	Paquete x 6	100	Mensual
122	Bolsas plásticas 80x110 negra	Paquete x 6	13	Mensual

123	Bolsas plásticas 80x110 verde	Paquete x 6	13	Mensual	✓
137	Papel higiénico 20 mt	Rollo	10	Mensual	✓
139	Papel higienico 250 mt natural	Paca X 4 rollos 38	152	Mensual	✓
146	Toallas para manos 100 mt blanca	Rollo	60	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	50	Mensual	✓
169	Termo para café Bomba manual 3 litros	Unidad	14	Mensual	✓
170	Café	Libra	445	Mensual	✓
174	Azúcar <i>Enviar 150 de azúcar + 3 cajas de endulzante.</i>	Paquete x 200 sobres de 5 gr	166	Mensual	✓
192	Aromática herbal	Caja de 20 unidades	710	Mensual	✓
209	Brillador 60 cm	Unidad	2	Mensual	✓
216	Recogedor de basura (Mango con longitud mínima de 70 cm)	Unidad	10	Mensual	✓
218	Atomizadores 500 cc	Unidad	30	Mensual	✓

OBSERVACIONES:

FECHA DE ENTREGA: (Día) 16 (Mes) 01 (Año) 2026

ENTREGADO		RECIBIDO	
Nombre:	John Rodriguez	Nombre:	Estimara RODRIGUEZ
CC:	80163715	CC:	19 055 504
 Firma		 Firma	



Ticket 2611-4 000014
23/1/2026, 10:24 a.m.
DISTRINORTE 93 S.A.S
WWW.FRESHDROP.COM.CO

Atendido por: JEISSON

UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAE, SEDE
SUPERSALUD - UNION TEMPORAL OUTSOURCING

GIAE

Bogotá D.C. Bogotá Colombia
901677020-1

60 FRESH DROP
AGUA
BOTELLON 18,9 \$ 522.000,00
LIT
\$ 8.700,00 / Unidades

Subtotal \$ 522.000,00
IVA 0% \$ 0,00
Total \$ 522.000,00
CREDITO \$ 522.000,00

ZONA 4 (Z4) - 000014

¡LO IMPORTANTE VA POR DENTRO!

Este documento no tienen ninguna
validez como factura electrónica.

VERSIÓN GRATUITA de RAWBT.APP

Sólo para uso personal

Para solicitar tu factura electrónica al
correo

facturacion@freshdrop.com.co

William Rodriguez

Name: William Rodriguez
Date: 2026-1-23

ZONA 4 (Z4) NIT: 900387062-2
Cra 27a #70-46, Bogotá Tel: 3104883651
D.C., DC administracion@freshdrop.com.co
http://www.distrinorte93.com

Con la tecnología de Odoo

La aplicación RawBT es gratuita para
uso personal. El uso comercial requiere
la compra de una licencia.



DISTRINORTE 93 SAS

NIT 900387062-2

Cra 27A #70-46

Tel o
WhatsApp 3104883651

201772
REMISIÓN

Fecha 15/01/26

Nombre o Razón Social UNION TEMPORAL
GIAE

901677020-1

Artículo	Cant.	Precio	Valor
FRESH DROP AGUA BOTELLON 18,9L	70	\$ 8.700,00	\$ 609.000,00
	70		\$ 609.000,00

Total \$609.000,00

Para solicitar tu factura electrónica, escribenos al
correo facturacion@freshdrop.com.co

Contado \$0,00

Crédito \$609.000,00

Comentario 2026-01-15 supersalud

Nombre de
quien recibe

Firma

Zona

Z4

VERSIÓN GRATUITA de RAWBT.APP

Sólo para uso personal



Ticket 2611-4 000018
28/1/2026, 9:45 a.m.
DISTRINORTE 93 S.A.S
WWW.FRESHDROP.COM.CO

Atendido por: JEISSON

UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAE, SEDE
SUPERSALUD - UNION TEMPORAL OUTSOURCING

GIAE

Bogotá D.C. Bogotá Colombia
901677020-1

46 FRESH DROP
AGUA
BOTELLON 18,9 \$ 400.200,00
LIT
\$ 8.700,00 / Unidades

Subtotal \$ 400.200,00
IVA 0% \$ 0,00
Total \$ 400.200,00
CREDITO \$ 400.200,00

DN 93 FRESH DROP ZONA 4 (Z4)
000018

¡LO IMPORTANTE VA POR DENTRO!

Este documento no tienen ninguna
validez como factura electrónica.

VERSIÓN GRATUITA de RAWBT.APP

Sólo para uso personal

validez como factura electrónica.

Para solicitar tu factura electrónica al
correo

facturacion@freshdrop.com.co

William Rodriguez

Name: William Rodriguez
Date: 2026-1-28

DN 93 FRESH DROP NIT: 900387062-2
ZONA 4 (Z4) Tel: 3104883651
Cra 27a #70-46, Bogotá pedidos@distrinorte93.com
D.C., DC http://www.distrinorte93.com

Con la tecnología de Odoo

VERSIÓN GRATUITA de RAWBT.APP

Sólo para uso personal



REMISIONES_AGUA_INSUMOS_CAFETERIA_FEB_2026

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

Fecha Mar 10/02/2026 9:48

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 (764 KB)

REMISION_BOT_AGUA_ENE_2026.pdf; Insumos enero 2026.pdf;

Buenos días

Apreciada Compañera

De la manera mas respetuosa me dirijo a usted con el fin de enviarle las remisiones recibidas de los botellones de agua e insumos de aseo y cafetería.

POSDATA: todos los registros que aparecen en las remisiones fueron recibidos a satisfacción y validados por la señora Diana Cárdenas y William Rodriguez

Cualquier inquietud con gusto estaré atento

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.

ENERO 2026

33

FECHA	NOMBRES	INGRESO	SALIDA	FIRMA
2-01-26	Yorlany Armas	5:30	7:00	Yorlany
2-01-26	Gloria Zuñiga	5:30	7:00	Gloria Zuñiga
2-01-26	NATALIA BUSTOS	5:35	7:00	Natalia Bustos
2-01-26	Marta Ortiz	5:30	7:00	Marta Ortiz
2-01-26	VIOLANA BOSTA	5:45	7:00	VIOLANA B
2-01-26	Julieth Pulido	5:50 am	7:00 pm	Julieth Pulido
2-01-26	Angelica Velez P.	5:59 am	7:00 pm	Angelica Velez P.
2-01-26	Diana Cardenas	6:00	7:00 pm	Diana
02-01-26	Jenniffer Mendoza	6:00	7:00 pm	Jenniffer M.
2-01-26	Margoth Suenz	6:00	7:00 pm	Margoth
2-01-26	Achana Rodriguez Pij	6:00	7:00 pm	Achana Rodriguez
2-01-26	Gloria Nivia	7:00	4:00	Gloria
2-01-26	Ana Raquel Fagua	7:00	7:00	Ana Raquel
2-01-26	Maritza POTOS	6:06	7:00	Maritza
2-01-26	Marta Ortiz	5:30	12:00	Marta Ortiz
2-01-26	Lara Vela	5:30	12:00	Lara Vela
2-01-26	VIOLANA BOSTA	5:50	12:00	VIOLANA BOSTA
3-01-26	Julieth Pulido	5:50	12:00	Julieth Pulido
3-01-26	Ana Raquel Fagua	5:54	12:00	Ana Raquel
3-01-26	Achana Rodriguez Pinzari	5:55	12:00	Achana Rodriguez
3-01-26	Gloria Zuñiga	5:55	12:00	Gloria Zuñiga
3-01-26	Maritza POTOS	6:00	12:00	Maritza
03-01-26	Angelica Velez	6:00	12:00	Angelica Velez
03-01-26	Jenniffer Mendoza	6:00	12:00	Jenniffer M.
03-01-26	Margoth Suenz	6:00	12:00	Margoth
03-01-26	Natalia BUSTOS	6:00	12:00	Natalia Bustos
03-01-26	Gloria Nivia	6:00	10:00	Gloria
03-01-26	Yorlany Armas	6:00	12:00	Yorlany
03-01-26	Diana Cardenas	8:00	12:50	Diana
05-01-26	Denis Barrero	5:22	2:00	Denis B.
05-01-26	Florencia Punturo D	5:29	2:00	Florencia
05-01-26	Florencia Soler Aulia	5:42	2:00	Florencia Soler

FECHAS	NOMBRES APELLIDOS	Entrada	Salida	Firma
5-01/26	Gina Martinez	5:42	2:00	Gina
05/01/26	Claudia Rincón	5:45	2:06	Claudia R.
05/01/26	Sandra Velásquez	5:46	2:00	Sandra V.
05-01-26	Juc Day Baja	5:50	2:00pm	Juc Day
5-01-26	Natalia Bustos P.	5:50	2:00	Natalia Bustos P.
5-01-26	Judy M. Dimas	5:51	2:00	Judy M. Dimas
5-01-26	Wiviana Benítez	5:51	2:00	Wiviana Benítez
5-01-26	Gloria Zubaga	5:52	2:00	Gloria Zubaga
5-01-26	Daniela Jerez	5:52	2:00	Daniela Jerez
05-01-26	Jennifer Mendoza	5:53	2:02	Jennifer M.
05-01-26	Lady Hernandez	5:55	2:00	Lady Hernandez
05-01-26	Belamir Salamanca	5:54	2:00	Belamir Sal.
05-01-26	Maritza Potes	6:00	2:00	Maritza Potes
05-01-26	Graciela Pines	6:00	2:10	Graciela Pines
05-01-26	Diana Cardenas	8:05	6:00	Diana Cardenas
05-01-26	Arleidy Pajardo	10:45	7:00	Arleidy Pajardo
05-01-26	Ana Pajua	10:56	7:00	Ana Pajua
05-01-26	Yolky Arenas	10:57	7:00	Yolky Arenas
05-01-26	Edith	10:57	7:00	Edith
05-01-26	Johnny Velazquez Bermudez	10:59	7:00	Johnny Velazquez
05-01-26	Juliett Pulido	10:59	7:00	Juliett Pulido
05-01-26	Marta Ortiz	10:59	7:00	Marta Ortiz
05-01-26	Maria Aurora Bello	10:59	7:00	Maria Aurora Bello
05-01-26	Hyatt	10:59	7:00	Hyatt
05-01-26	Ligia Jones	11:02	7:00	Ligia Jones
05-01-26	Angelica	11:08	7:00	Angelica
05-01-26	Adriana Rodriguez P.	11:18	7:00	Adriana Rodriguez P.
06-01-26	Denis Barrero	5:13	2:00	Denis B.
06-01-26	Florencia Aulo	5:22	2:00	Florencia A.
06-01-26	Parolina Quintana D.	5:22	2:00	Parolina Quintana D.
06-01-26	Juc Day Baja	5:45	2:00pm	Juc Day Baja
06-01-26	Gina Martinez	5:47	2:00	Gina Martinez
06-01-26	Sandra Velásquez	5:50	2:00	Sandra V.
06-01-26	Judy M. Dimas	5:50	2:00	Judy M. Dimas

FECHAS	NOMBRES Y APELLIDOS	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
06-01-26	Claudia Zúñiga	5:53	2:00	Claudia R
06-01-26	Belamira Salamanca.	5:54	2:00	Bel Sal
06-01-26	Daniela Lopez	5:54	2:00	Daniela
06-01-26	Gloria Zuluaga	5:56	2:00	Gloria Zuluaga
06-01-26	Wiviana Brice	5:57	2:00	Wiviana Brice
06-01-26	Jeddy Hernandez	5:57	2:00	Jeddy Hernandez
06-01-26	Natalia Bustos D.	5:58	2:00	Natalia Bustos
06-01-26	Jennifer Mendoza	6:05	2:00	Jennifer M
06-01-26	Edwin Nunez	6:05	2:10	Edwin
06-01-26	Diana Cardenas	8:20	6:13	Diana
06-01-26	Ana Raquel Fagua	10:49	7:00	Ana Raquel
06-01-26	Yolany Arones	10:49	7:00	Yolany
06-01-26	Arleidy Paredo	10:50	7:00	Arleidy Paredo
06-01-26	Regina	10:50	7:00	Regina
06-01-26	Julieth Polido.	10:55	7:00	Julieth
06-01-26	Maria Aurora Bello	10:55	7:00	Maria Aurora
06-01-26	Maria Edith Caso	10:57	7:00	Maria Edith
06-01-26	Marta Ortiz	10:57	7:00	Marta Ortiz
06-01-26	Ligia Torres Hurtas	10:59	7:00	Ligia
06-01-26	Angelica	11:02	7:00	Angelica
06-01-26	Adriana Rodriguez Pajon	11:03	7:00	Adriana
06-01-26	Maritza Torres	11:05	7:00	Maritza
06-01-26	Yenny Marian Velaz	11:10	7:00	Yenny

DIANA CARDENAS

1

37

FECHAS	NOMBRES APELLIDOS	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
07-01-26	Diana Cardenas	8:00	5:00	Df
08-01-26	Diana Cardenas	8:00	5:00	Df
09-01-26	Diana Cardenas	8:00	5:00	Df
10-01-26	Diana Cardenas	8:00	5:00	Df
13-01-26	Diana Cardenas	8:00	5:00	Df
13-01-26	Diana Cardenas	8:10	5:30	Df
15-01-26	Diana Cardenas	7: pm	5:30 pm	Df
16-01-26	Diana Cardenas	8:10	5:40	Df
17-01-26	Diana Cardenas	8:05	5:15	Df
19-01-26	Diana Cardenas	8:10	5:30	Df
20-01-26	Diana Cardenas	8:00	5:28	Df
21-01-26	Diana Cardenas	8:10	5:16	Df
22-01-26	Diana Cardenas	8:00	5:00	Df
23-01-26	Diana Cardenas	8:00	5:00	Df
24-01-26	Diana Cardenas	7:00 am	11:00	Df
26-01-26	Diana Cardenas	8:00	5:00	Df
27-01-26	Diana Cardenas	8:00	5:00	Df
28-01-26	Diana Cardenas	8:00	5:00	Df
29-01-26	Diana Cardenas	8:00	5:00	Df
30-01-26	Diana Cardenas	4:00	5:40	Df
31-01-26	Diana Cardenas	7:00	11:10	Df
FEBRERO 2026				
2-02-26	Diana Cardenas	8:30	6:10 pm	Df

35
101

Powered by  CamScanner

LUZ DARY BORTA RODRIGUEZ

FECHA	NOMBRE APELLIDOS	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
07-01-26	Luz Dary Borta Rodrig	5:45 am	2:00 pm	[Signature]
08-01-26	Luz Dary Borta Rodrig	5:45 am	2:00 pm	[Signature]
09-01-26	Luz Dary Borta Rodrig	5:45 am	2:00 pm	[Signature]
10-01-26	Luz Dary Borta Rodrig	5:45 am	1:00 am	[Signature]
13-01-26	Luz Dary Borta Rodrig	5:50 am	2:00 pm	[Signature]
14-01-26	Luz Dary Borta Rodrig	5:45 am	2:00 pm	[Signature]
15-01-26	Luz Dary Borta Rodrig	5:45 am	2:00 pm	[Signature]
16-01-26	Luz Dary Borta Rodrig	5:45 am	2:00 pm	[Signature]
16-01-26	Luz Dary Borta Rodrig	5:55 am	1:00 am	[Signature]
19-01-26	Luz Dary Borta Rodrig	5:40 am	2:00 pm	[Signature]
20-01-26	Luz Dary Borta Rodrig	5:45 am	2:00 pm	[Signature]
21-01-26	Luz Dary Borta Rodrig	5:40 am	2:00 pm	[Signature]
22-01-26	Luz Dary Borta Rodrig	5:40 am	2:00 pm	[Signature]
23-01-26	Luz Dary Borta Rodrig	5:40 am	2:00 pm	[Signature]
24-01-26	Luz Dary Borta Rodrig	5:40 am	1:00 pm	[Signature]
26-01-26	Luz Dary Borta Rodrig	5:40 am	2:00 pm	[Signature]
27-01-26	Luz Dary Borta Rodrig	5:45 am	2:00 pm	[Signature]
28-01-26	Luz Dary Borta Rodrig	5:45 am	2:00 pm	[Signature]
29-01-26	Luz Dary Borta Rodrig	5:45 am	2:00 pm	[Signature]
30-01-26	Luz Dary Borta Rodrig	5:45	2:00 pm	[Signature]
31-01-26	Luz Dary Borta Rodrig	5:45	1:00 pm	[Signature]

MARIA AURORA BELLO

9733

FECHA	NOMBRES APELLIDOS	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
7-01-26	Maria Aurora Bello	10:52.	7:00	Maria A Bello
8-01-26	Maria Aurora Bello	11:13.	7:00	Maria A Bello
9-01-26	Maria Aurora Bello	10:41	7:00	Maria A Bello
10-01-26	Maria Aurora Bello.	5:10	10:am.	Maria A Bello
13-01-26	Maria Aurora Bello	5:33.	2:00 PM.	Maria A Bello
14-01-26	Maria Aurora Bello.	5:34	2:00 PM	Maria A Bello
15-01-26	Maria Aurora Bello.	5:36.	2:00 PM	Maria A Bello
16-01-26	Maria Aurora Bello.	5:36.	2:00 PM.	Maria A Bello
17-01-26	Maria Aurora Bello.	5:37 am	10: am.	Maria A Bello
18-01-26	Maria Aurora Bello	10:50.	7: PM.	Maria A Bello
19-01-26	Maria Aurora Bello	16:52.	7: PM.	Maria A Bello
20-01-26	Maria Aurora Bello	11:00 AM.	7 PM	Maria A Bello
21-01-26	Maria Aurora Bello	10:43 AM.	7: PM	Maria A Bello
22-01-26	Maria Aurora Bello.	10:45 AM.	7: PM.	Maria A Bello
23-01-26	Maria Aurora Bello	5:30 AM.	10: AM.	Maria A Bello
24-01-26	Maria Aurora - Bello.	5:40. AM.	2: PM.	Maria A Bello
25-01-26	Maria Aurora Bello.	5:45 AM.	2 PM	Maria A Bello
26-01-26	Maria Aurora Bello	5:50 AM.	2 PM	Maria A Bello
27-01-26	Maria Aurora Bello	5:42 AM.	10: AM.	Maria A Bello
FEBRERO 2026				
28-2-26	Maria Aurora Bello.	10:54 AM.	7: PM.	Maria A Bello
29-2-26	Maria Aurora Bello	10:51 AM.		

RUBI MARITZA POTES SOTO

FECHA	NOMBRES APELLIDOS	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
27-01-26	Maritza Potes	72:78	7:00	<i>[Signature]</i>
28-01-26	Maritza Potes	70:50	7:00	<i>[Signature]</i>
29-01-26	Maritza Potes	70:49	7:00	<i>[Signature]</i>
30-01-26	Maritza Potes	6:03	7:00	<i>[Signature]</i>
31-01-26	Maritza Potes	6:00	2:00	<i>[Signature]</i>
1-01-26	Maritza Potes	5:51	2:00	<i>[Signature]</i>
2-01-26	Maritza Potes	5:50	2:00	<i>[Signature]</i>
3-01-26	Maritza Potes	5:54	2:00	<i>[Signature]</i>
4-01-26	Maritza Potes	5:49	7:00	<i>[Signature]</i>
5-01-26	Maritza Potes	5:58	2:00	<i>[Signature]</i>
6-01-26	Maritza Potes	70:51	7:00	<i>[Signature]</i>
7-01-26	Maritza Potes	70:58	7:00	<i>[Signature]</i>
8-01-26	Maritza Potes	71:02	7:00	<i>[Signature]</i>
9-01-26	Maritza Potes	70:49	7:00	<i>[Signature]</i>
10-01-26	Maritza Potes	5:28	7:00	<i>[Signature]</i>
11-01-26	Maritza Potes	6:08	2:00	<i>[Signature]</i>
12-01-26	Maritza Potes	6:05	2:00	<i>[Signature]</i>
13-01-26	Maritza Potes	6:08	2:00	<i>[Signature]</i>
14-01-26	Maritza Potes	6:00	2:00	<i>[Signature]</i>
15-01-26	Maritza Potes	6:00	2:00	<i>[Signature]</i>
16-01-26	Maritza Potes	6:00	7:00	<i>[Signature]</i>
FEBRUARY 2026				
2-02-26	Maritza Potes	77:05	7:00	<i>[Signature]</i>

JENNIFER MENDOZA MENDEZ

FECHA	NOMBRES APELLIDOS	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
07-01-26	Jennyfer Mendoza.	5:50	2:00	Jennyfer M.
08-01-26	Jennyfer Mendoza	5:56	2:00	Jennyfer M.
09-01-26	Jennyfer Mendoza	5:54	2:00	Jennyfer M.
10-01-26	Jennyfer Mendoza	5:56	10:00	Jennyfer M.
3-01-26	Jennyfer Mendoza	10:58	7:00	Jennyfer M.
4-01-26	Jennyfer Mendoza	10:57	7:00	Jennyfer M.
15-01-26	Jennyfer Mendoza	11:03	7:00	Jennyfer M.
16-01-26	Jennyfer Mendoza	11:00	7:00	Jennyfer M.
17-01-26	Jennyfer Mendoza.	5:50	10:10	Jennyfer M.
19-01-26	Jennyfer Mendoza	5:56	01:00	Jennyfer M.
20-01-26	Jennyfer Mendoza	6:00	2:00	Jennyfer M.
21-01-26	Jennyfer Mendoza.	5:50	2:00	Jennyfer M.
22-01-26	Jennyfer Mendoza	5:50	2:02	Jennyfer M.
23-01-26	Jennyfer Mendoza	6:00	2:03	Jennyfer M.
4-01-26	Jennyfer Mendoza	8:00	10:00	Jennyfer M.
6-01-26	Jennyfer Mendoza	10:55	7:00	Jennyfer M.
17-01-26	Jennyfer Mendoza	11:05	7:00	Jennyfer M.
8-01-26	Jennyfer Mendoza.	11:07	7:00	Jennyfer M.
29-01-26	Jennyfer Mendoza	11:00	7:00	Jennyfer M.
30-01-26	Jennyfer Mendoza.	10:50	7:00	Jennyfer M.
31-01-26	Jennyfer Mendoza	6:00	10:00	Jennyfer M.

FEBRERO 2026

SANDRA PATRICIA VELASQUEZ LAMPREA 91

FECHA	NOMBRES APELLIDOS	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
07/01/26	sandra P. Velásquez	5:45	2:00 pm	Sandra V
08/01/26	sandra P. Velásquez	5:50	2:00 pm	Sandra V
09/01/26	sandra P. Velásquez	5:40	2:00 pm	Sandra V
10/01/26	sandra P. Velásquez	5:47	10:00 am	Sandra V
13/01/26	sandra P. Velásquez	5:50	2:00 pm	Sandra V
14/01/26	sandra P. Velásquez	5:45	2:00 pm	Sandra V
15/01/26	sandra P. Velásquez	5:46	2:00 pm	Sandra V
16/01/26	sandra P. Velásquez	5:40	2:00 pm	Sandra V
17/01/26	sandra P. Velásquez	5:49	10:00 am	Sandra V
19/01/26	sandra P. Velásquez	5:40	2:00 pm	Sandra V
20/01/26	sandra P. Velásquez	5:45	2:00 pm	Sandra V
21/01/26	sandra P. Velásquez	5:38	2:00 pm	Sandra V
22/01/26	sandra P. Velásquez	5:50	2:00 pm	Sandra V
23/01/26	sandra P. Velásquez	5:47	2:00 pm	Sandra V
24/01/26	sandra P. Velásquez	5:40	10:00	Sandra V
25/01/26	sandra P. Velásquez	5:47	2:00 pm	Sandra V
26/01/26	sandra P. Velásquez	5:46	2:05 pm	Sandra V
27/01/26	sandra P. Velásquez	5:45	2:00 pm	Sandra V
28/01/26	sandra P. Velásquez	5:46	2:00 pm	Sandra V
29/01/26	sandra P. Velásquez	5:43	2:00 pm	Sandra V
31/01/26	sandra P. Velásquez	5:38	10:00	Sandra V
FEBRERO 2026				
2/02/26	sandra P. Velásquez	5:32	2:00	Sandra V
3/02/26	sandra P. Velásquez	5:45		

YORLAY ARENAS MELO

FECHA	APELLIDOS NOMBRES	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
07/01/26	Yorlay Arenas Melo	10:42	700	Yorlay
08/01/26	Yorlay Arenas Melo	10:58	700	Yorlay
09/01/26	Yorlay Arenas Melo	10:38	700	Yorlay
010/01/26	Yorlay Arenas Melo	5:30	100	Yorlay
13/01/26	Yorlay Arenas Melo	5:33	200	Yorlay
14/01/26	Yorlay Arenas Melo	5:52	200	Yorlay
15/01/26	Yorlay Arenas Melo	5:37	200	Yorlay
16/01/26	Yorlay Arenas Melo	5:43	200	Yorlay
17/01/26	Yorlay Arenas Melo	5:27	100	Yorlay
18/01/26	Yorlay Arenas Melo	10:54	700	Yorlay
20/01/26	Yorlay Arenas Melo	10:59	700	Yorlay
21-01/26	Yorlay Arenas Melo	10:50	700	Yorlay
22-01/26	Yorlay Arenas Melo	10:56	700	Yorlay
23-01/26	Yorlay Arenas Melo	10:59	700	Yorlay
24-01/26	Yorlay Arenas Melo	5:36	100	Yorlay
26-01/26	Yorlay Arenas Melo	5:47	200	Yorlay
27-01/26	Yorlay Arenas Melo	5:33	200	Yorlay
28-01/26	Yorlay Arenas Melo	5:41	200	Yorlay
29-01/26	Yorlay Arenas Melo	5:53	200	Yorlay
30-01/26	Yorlay Arenas Melo	5:50	200	Yorlay
31-01/26	Yorlay Arenas Melo	5:41	100	Yorlay
FEBRERO 2026				
2-02/26	Yorlay Arenas Melo	10:56	700	Yorlay
3-02/26	Yorlay Arenas Melo	10:59		

LIBIA ADRIANA RODRIGUEZ PINZON

87

28

FECHA	NOMBRES APELLIDOS	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
07-01-26	Adriana Rodriguez Pinzon	11:00.	7:00	Adriana R.P.
08-01-26	Adriana Rodriguez Pinzon	10:49.	7:00	Adriana R.P.
09-01-26	Adriana Rodriguez Pinzon	10:49	7:00	Adriana R.P.
10-01-26	Adriana Rodriguez Pinzon	6:10	10:00	Adriana R.P.
11-01-26	DOMINGO 11			
14-01-26	Adriana Rodriguez Pinzon	6:15.	2:00	Adriana R.
15-01-26	Adriana Rodriguez Pinzon	6:00	2:00	Adriana R.
16-01-26	Adriana Rodriguez Pinzon	6:00.	2:00	Adriana R.
17-01-26	Adriana Rodriguez Pinzon	6:30	10:30	Adriana R.
19-01-26	Adriana Rodriguez Pinzon	11:10.	7:00	Adriana R.
20-01-26	Adriana Rodriguez Pinzon	11:20		
26-01-26	Adriana Rodriguez Pinzon	6:00	2:00	Adriana R.P.
27-01-26	Adriana Rodriguez Pinzon	6:07	2:07	Adriana R.
28-01-26	Adriana Rodriguez Pinzon	6:02.	2:05	Adriana R.
29-01-26	Adriana Rodriguez Pinzon	5:55	2:00	Adriana R.
30-01-26	Adriana Rodriguez Pinzon	6:00	2:00	Adriana R.
31-01-26	Adriana Rodriguez Pinzon	6:00.	10:00	Adriana R.
	FEBRERO 2026			
02/01/26	Adriana Rodriguez Pinzon	11:25.	7:00	Adriana R.
03/01/26	Adriana Rodriguez Pinzon	10:50		

MARGOTH SAENZ GUARIN

27
85

FECHA	NOMBRES ACTIVIDADES	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
07-01-26	Myah Sing Gu	77.70	700	1786.
08-01-26	Myah Sing Gu	77.71	700	1786
09-01-26	Myah Sing Gu	70.49	700	1786
10-01-26	Myah Sing Gu	5.49	10.00	1786.
13-01-26	Myah Sing Gu	6.00	200	1786.
14-01-26	Myah Sing Gu	5.58	200	1786.
15-01-26	Myah Sing Gu	5.58	200	1786
16-01-26	Myah Sing Gu	5.57	700	1786
17-01-26	Myah Sing Gu	5.56	200	1786
19-01-26	Myah Sing Gu	10.50	700	1786
20-01-26	Myah Sing Gu	10.49	700	1786
21-01-26	Myah Sing Gu	10.50	700	1786
22-01-26	Myah Sing Gu	11.00	900	1786.
23-01-26	Myah Sing Gu	11.00	700	1786.
24-01-26	Myah Sing Gu	5.53	10.00	1786
26-01-26	Myah Sing Gu	5.57	200	1786
27-01-26	Myah Sing Gu	5.58	200	1786
28-01-26	Myah Sing Gu	5.59	200	1786
29-01-26	Myah Sing Gu	6.00	200	1786
30-01-26	Myah Sing Gu	6.13	200	1786
31-01-26	Myah Sing Gu	6.20	10.00	1786
FEBRERO 2026				
2-02-26	Myah Sing Gu	77.75	700	1786
3-02-26	Myah Sing Gu	10.55		1786.

FLOR JAQUELINE SOLER AVILA

26
83

FECHA	NOMBRES APELLIDOS	ENTRADA	SALIDA	Firma
07-01-26	Flor Soler Avila	5:10	flor soler A.	
08-01-26	Flor Soler Avila	5:15	flor soler A.	
09-01-26	Flor Soler Avila	5:20	flor soler A.	
10-01-26	Flor Soler Avila	5:30	flor soler A.	
13-01-26	Flor Soler Avila	10:59	flor soler	
14-01-26	Flor Soler Avila	10:30	flor soler	
15-01-26	Flor Soler Avila	11:00	7:00	flor soler
16-01-26	Flor Soler Avila	10:56	7:00	flor soler
17-01-26	Flor Soler Avila	5:55	10:05	flor soler
19-01-26	Flor Soler Avila	5:25	2:00	flor soler
20-01-26	Flor Soler Avila	5:26	2:00	flor soler
21-01-26	Flor Soler Avila	5:24	1:00	flor soler
22-01-26	Flor Soler Avila	5:20	2:00	flor soler
23-01-26	Flor Soler Avila	5:38	2:00	flor soler
24-01-26	Flor Soler Avila	5:52	2:00	flor soler
26-01-26	Flor Soler Avila	10:52	7:00	flor soler
27-01-26	Flor Soler Avila	10:58	7:00	flor soler
28-01-26	Flor Soler Avila	10:59	7:00	flor soler
29-01-26	Flor Soler Avila	11:00	7:00	flor soler
30-01-26	Flor Soler Avila	10:36	7:00	flor soler
31-01-26	Flor Soler Avila	5:48	6:00	flor soler
FEBRERO 2025				
1-02-26	Flor Soler Avila	5:40	2:00	flor soler
2-02-26	Flor Soler Avila	5:25		flor soler

FECHA	NOMBRES APELLIDOS	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
14.01.2026	Maria Elena T. Tique	11:10	7:00	Maria T. Tique
15.01.2026	Maria Elena T. Tique	10:58	7:00	Maria T. Tique
16.01.2026	Maria Elena T. Tique	11:00	7:00	Maria T. Tique
17.01.2026	Maria Elena T. Tique	5:52	10:11	Maria T. Tique
18.01.2026	Maria Elena T. Tique	10:11	2:01	Maria T. Tique
20.01.2026	Maria T. Tique	5:52	2:2	Maria T. Tique
21.01.2026	Maria T. Tique	5:3	2:3	Maria T. Tique
22.01.2026	Maria T. Tique	5:50	2:1	Maria T. Tique
23.01.2026	Maria T. Tique	5:53	2:4	Maria T. Tique
24.01.2026	Maria T. Tique	5:54	1:00	Maria T. Tique
26.01.2026	Maria T. Tique	11:7	7:00	Maria T. Tique
27.01.2026	Maria T. Tique	11:20	7:00	Maria T. Tique
28.01.2026	Maria T. Tique	11:6	7:00	Maria T. Tique
29.01.2026	Maria T. Tique	11:00	7:00	Maria T. Tique
30.01.2026	Maria T. Tique	10:53	7:00	Maria T. Tique
31.01.2026	Maria T. Tique	6:2	1:00	Maria T. Tique

FEBRERO 2026

1.02.2026	Maria T. Tique	5:55	2:00	Maria T. Tique
2.02.2026	Maria T. Tique	5:58		Maria T. Tique

MARITZA ANGELICA VELEZ PEREZ

24
7924

FECHA	NOMBRES APELLIDOS	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
5-07-26	Angelica Velez	10:59	7:00	Handwritten signature
8-07-26	Angelica Velez	10:52	7:00	Handwritten signature
9-07-26	Angelica Velez	10:55	7:00	Handwritten signature
2-07-26	Angelica Velez	5:57	10:00	Handwritten signature
3-07-26	Angelica Velez	5:58	2:00	Handwritten signature
4-07-26	Angelica Velez	5:45	2:00	Handwritten signature
5-07-26	Angelica Velez	5:55	2:00	Handwritten signature
6-07-26	Angelica Velez	5:53	2:00	Handwritten signature
7-07-26	Angelica Velez	5:53	10:08	Handwritten signature
7-07-26	Angelica Velez	10:52	7:00	Handwritten signature
2-07-26	Angelica Velez	6:00	2:00	Handwritten signature
1-07-26	Angelica Velez	6:00	2:00	Handwritten signature
2-07-26	Angelica Velez	5:57	2:00	Handwritten signature
3-07-26	Angelica Velez	6:00	2:00	Handwritten signature
1-07-26	Angelica Velez	5:52	10:00	Handwritten signature
5-07-26	Angelica Velez	10:44	7:00	Handwritten signature
7-07-26	Angelica Velez	11:00	7:00	Handwritten signature
3-07-26	Angelica Velez	10:57	7:00	Handwritten signature
7-07-26	Angelica Velez	11:00	7:00	Handwritten signature
2-07-26	Angelica Velez	11:00	7:00	Handwritten signature
1-07-26	Angelica Velez	5:37	10:00	Handwritten signature
FEBRERO 2026				
1-02-26	Angelica Velez	5:55	2:00	Handwritten signature
1-02-26	Angelica Velez	5:59		

ARCHIVO CENTRAL

	UNION TEMPORAL QUINCENARIO DIAS
	PANILLA DE ASISTENCIA SUPERVISADA

Fecha: ENERO 2026 MARIA DEL CARMEN MEJIA ANGARITA

	NOMBRES Y APELLIDOS	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2	Maria Mejia	6:35	Maria M	5:00	Maria M	
3						
4						
5	Maria Mejia	6:40	Maria M	5:00	Maria M	
6	Maria Mejia	6:50	Maria M	5:00	Maria M	
7	Maria Mejia	6:45	Maria M	5:00	Maria M	
8	Maria Mejia	6:50	Maria M	4:00	Maria M	
9	Maria Mejia	6:51	Maria M	5:00	Maria M	
10						
11						
12						
13	Maria Mejia	6:57	Maria Mejia	5:00	Maria M	
14	Maria Mejia	6:45	Maria Mejia	6:00	Maria M	
15	Maria Mejia	6:50	Maria Mejia	6:00	Maria M	
16	Maria Mejia	6:55	Maria Mejia	4:00	Maria M	
17						
18						
19	Maria Mejia	6:50	Maria M	6:00	Maria M	
20	Maria Mejia	6:40	Maria M	6:00	Maria M	
21	Maria Mejia	6:55	Maria M	5:30	Maria M	
22	Maria Mejia	6:30	Maria M	4:30	Maria M	
23	Maria Mejia	6:40	Maria M		Maria M	
24						
25						
26	Maria Mejia	6:58	Maria M	5:00	Maria M	
27	Maria Mejia	6:50	Maria M	5:00	Maria M	
28	Maria Mejia	6:40	Maria M	5:00	Maria M	
29	Maria Mejia	6:50	Maria M	4:00	Maria M	
30	Maria Mejia	6:55	Maria M	5:00	Maria M	
31						

JULIETH ANDREA PULIDO SAAVEDRA 7119

FECHA	NOMBRES APELLIDOS	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
27-01-26	julieth pulido	10:50	2:00	julieth pulido
08-01-26	julieth pulido	10:55	2:00	julieth pulido
09-01-26	julieth pulido	10:50	2:00	julieth pulido
10-01-26	julieth pulido	5:50	10:00	julieth pulido
13-01-26	julieth pulido	6:00	2:00	julieth pulido
14-01-26	julieth pulido	5:50	2:00	julieth pulido
15-01-26	julieth pulido	5:45	2:00	julieth pulido
16-01-26	julieth pulido	5:50	2:00	julieth pulido
17-01-26	julieth pulido	5:54	10:00	julieth pulido
19-01-26	julieth pulido	11:00	2:00	julieth pulido
20-01-26	julieth pulido	10:55	2:00	julieth pulido
21-01-26	julieth pulido	11:00	2:00	julieth pulido
22-01-26	julieth pulido	10:51	2:00	julieth pulido
23-01-26	julieth pulido	10:58	2:00	julieth pulido
24-01-26	julieth pulido	5:35	10:00	julieth pulido
26-01-26	julieth pulido	6:00	2:00	julieth pulido
27-01-26	julieth pulido	6:00	2:00	julieth pulido
28-01-26	julieth pulido	5:50	2:00	julieth pulido
29-01-26	julieth pulido	5:55	2:00	julieth pulido
30-01-26	julieth pulido	6:00	2:00	julieth pulido
31-01-26	julieth pulido	5:45	10:00	julieth pulido
FEBRERO 2026				
2-02-26	julieth pulido	11:00	2:00	julieth pulido
3-02-26	julieth pulido	11:17		julieth pulido

LEIDY DAYANA HERNANDEZ FONSECA

FECHA	NOMBRES APELLIDOS	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
27-01-2026	leidy dayana Hernandez	5:55	2:00	leidy H.
28-01-2026	leidy Hernandez Fonseca	5:55	2:00	leidy H.
29-01-2026	leidy Hernandez Fonseca	5:55	2:00	leidy H.
0-01-2026	leidy Hernandez Fonseca	6:00	10:00	leidy H.
3-01-2026	leidy Hernandez Fonseca	11:05	7:00	leidy H.
14-01-2026	leidy Hernandez Fonseca	11:00	7:00	leidy H.
5-01-2026	leidy Hernandez Fonseca	11:00	7:00	leidy H.
5-01-2026	leidy Hernandez Fonseca	11:00	7:00	leidy H.
17-01-2026	leidy Hernandez Fonseca	5:45	10:05	leidy H.
21-01-2026	leidy Hernandez	5:56	2:00	leidy H.
20-01-2026	leidy Hernandez	5:55	2:02	leidy H.
21-01-2026	leidy Hernandez	5:50	2:00	leidy H.
22-01-2026	leidy Hernandez Fonseca	5:50	2:03	leidy H.
23-01-2026	leidy Hernandez Fonseca	5:50	11:00	leidy H.
24-01-2026	leidy Hernandez	6:00	10:00	leidy H.
26-01-2026	leidy Hernandez	10:41	7:00	leidy H.
27-01-2026	leidy Hernandez	10:54	7:00	leidy H.
28-01-2026	leidy Hernandez	10:56	7:00	leidy H.
29-01-2026	leidy Hernandez	11:00	7:00	leidy H.
30-01-2026	leidy Hernandez	10:55	7:00	leidy H.
31-01-2026	leidy Hernandez	6:04	10:00	leidy H.
FEBRERO 2026				
02-02-2026	leidy Hernandez	5:50	2:00	leidy H.
03-02-2026	leidy Hernandez	6:00		leidy H.

NATALIA ANDREA BUSTOS QUINTERO

[illegible]

65 16

YEMMY MARIAN VELEZ BERNUDEZ

6315

FECHA	NOMBRES APELLIDOS	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
01-01-26	Yemmy Marian Velez Bermudez	11:00	7:00	<i>[Signature]</i>
08-01-26	Yemmy Marian Velez Bermudez	6:00	2:03	<i>[Signature]</i>
09-01-26	Yemmy Marian Velez Bermudez	11:55	7:00	<i>[Signature]</i>
10-01-26	Yemmy Marian Velez Bermudez	6:38	10:00	<i>[Signature]</i>
15-01-26	Yemmy Marian Velez Bermudez	6:10	2:00	<i>[Signature]</i>
16-01-26	Yemmy Marian Velez Bermudez	6:15	2:04	<i>[Signature]</i>
17-01-26	Yemmy Marian Velez Bermudez	6:10	10:05	<i>[Signature]</i>
19-01-26	Yemmy Marian Velez Bermudez	10:55	7:00	<i>[Signature]</i>
20-01-26	Yemmy Marian Velez Bermudez	11:09	7:00	<i>[Signature]</i>
21-01-26	Yemmy Marian Velez Bermudez	10:57	7:00	<i>[Signature]</i>
22-01-26	Yemmy Marian Velez Bermudez	11:00	7:00	<i>[Signature]</i>
23-01-26	Yemmy Marian Velez Bermudez	11:00	7:00	<i>[Signature]</i>
04-01-26	Yemmy Marian Velez Bermudez	6:00	10:00	<i>[Signature]</i>
16-01-26	Yemmy Marian Velez Bermudez	6:00	2:00	<i>[Signature]</i>
27-01-26	Yemmy Marian Velez Bermudez	6:15	2:05	<i>[Signature]</i>
28-01-26	Yemmy Marian Velez Bermudez	6:00	2:00	<i>[Signature]</i>
29-01-26	Yemmy Marian Velez Bermudez	6:00	2:03	<i>[Signature]</i>
30-01-26	Yemmy Marian Velez Bermudez	6:15	2:01	<i>[Signature]</i>
31-01-26	Yemmy Marian Velez Bermudez	6:00	10:05	<i>[Signature]</i>
FEBRERO 2026				
2-02-26	Yemmy Marian Velez Bermudez	11:00	7:00	<i>[Signature]</i>
3-02-26	Yemmy Marian Velez Bermudez	11:04		

6174

Powered by  CamScanner

LIGIA TORRES HUERTAS

5913

FECHA	NOMBRES APELLIDOS	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
07-01-26	Ligia Torres	10:39	7:00	Ligia
08-01-26	Ligia Torres	11:01	7:00	Ligia
09-01-26	Ligia Torres	10:38	7:00	Ligia
10-01-26	Ligia Torres	6:00	10:00	Ligia
12-01-26	Ligia Torres	6:00	2:00	Ligia
14-01-26	Ligia Torres	6:00	2:00	Ligia
15-01-26	Ligia Torres	6:00	2:00	Ligia
16-01-26	Ligia Torres	6:00	2:00	Ligia
17-01-26	Ligia Torres	6:00	10:00	Ligia
19-01-26	Ligia Torres	1:00	7:00	Ligia
20-01-26	Ligia Torres	11:01	7:00	Ligia
21-01-26	Ligia Torres	11:20	7:00	Ligia
22-01-26	Ligia Torres	11:00	7:00	Ligia
23-01-26	Ligia Torres	11:00	7:00	Ligia
24-01-26	Ligia Torres	6:00	10:00	Ligia
26-01-26	Ligia Torres	6:00	2:00	Ligia
27-01-26	Ligia Torres	6:00	2:00	Ligia
29-01-26	Ligia Torres	6:00	2:00	Ligia
30-01-26	Ligia Torres	6:00	2:00	Ligia
31-01-26	Ligia Torres	6:09	10:00	Ligia
FEBRERO 2026				
02-02-26	Ligia Torres	11:05	7:00	Ligia
03-02-26	Ligia Torres	11:02		Ligia

BELARMINA SALAMANCA FABIAN

FECHA	NOMBRES	APELLIDOS	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
07-01-26	Belarmina	Salamanca	6:00	2:00	Bd sl
08-01-26	Belarmina	Salamanca	5:45	2:00	Bd sl
09-01-26	Belarmina	Salamanca	5:40	2:00	Bd sl
10-01-26	Belarmina	Salamanca	5:45	10:00	Bd sl
DOMINGO 41					
FESTIVO 12					
13-01-26	Belarmina	Salamanca	10:55	7:00	Bd sl
14-01-26	Belarmina	Salamanca	10:50	7:00	Bd sl
15-01-26	Belarmina	Salamanca	11:00	7:00	Bd sl
16-01-26	Belarmina	Salamanca	11:00	7:00	Bd sl
17-01-26	Belarmina	Salamanca	5:39	10:00	Bd sl
19-01-26	Belarmina	Salamanca	5:37	2:00	Bd sl
20-01-26	Belarmina	Salamanca	5:30	2:00	Bd sl
21-01-26	Belarmina	Salamanca	5:35	2:00	Bd sl
22-01-26	Belarmina	Salamanca	5:55	2:00	Bd sl
23-01-26	Belarmina	Salamanca	5:38	2:00	Bd sl
24-01-26	Belarmina	Salamanca	6:00	10:00	Bd sl
26-01-26	Belarmina	Salamanca	10:55	7:00	Bd sl
27-01-26	Belarmina	Salamanca	10:59	7:00	Bd sl
28-01-26	Belarmina	Salamanca	10:50	7:00	Bd sl
29-01-26	Belarmina	Salamanca	10:55	7:00	Bd sl
30-01-26	Belarmina	Salamanca	10:54	7:00	Bd sl
31-01-26	Belarmina	Salamanca	5:49	10:00	Bd sl
FEBRERO 2026					
02-02-26	Belarmina	Salamanca	5:45	2:00	Bd sl
03-02-26	Belarmina	Salamanca	5:40		

CLAUDIA PATRICIA RINCON GARZON

47
55

ENTRADA	NOMBRES APELLIDOS	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
07-01-26	Claudia Rincón	5:45	2:00	Claudia R
08-01-26	Claudia Rincón	5:45	2:04	Claudia R
09-01-26	Claudia Rincón	6:00	2:00	Claudia R
10-01-26	Claudia Rincón	6:00	2:00	Claudia R
13-01-26	Claudia Rincón	11:20	7:00	Claudia R
14-01-26	Claudia Rincón	11:00	7:00	Claudia R
15-01-26	Claudia Rincón	10:58	1:55	Claudia R

NUBIA BELTRAN

19-01-26	Nubia Beltrán	11:00	7:00	Nubia Beltrán
20-01-26	Nubia Beltrán	10:48	7:00	Nubia Beltrán
21-01-26	Nubia Beltrán	10:32	7:00	Nubia Beltrán
22-01-26	Nubia Beltrán	10:23	7:00	Nubia Beltrán
23-01-26	Nubia Beltrán	10:23	7:00	Nubia Beltrán
24-01-26	Nubia Beltrán	5:35	7:00	Nubia Beltrán
26-01-26	Nubia Beltrán	5:10	2:00	Nubia Beltrán
27-01-26	Nubia Beltrán	5:45	2:00	Nubia Beltrán
28-01-26	Nubia Beltrán	5:30	2:00	Nubia Beltrán
29-01-26	Nubia Beltrán	5:43	10:00	Nubia Beltrán
30-01-26	Nubia Beltrán	5:43	2:00	Nubia Beltrán
31-01-26	Nubia Beltrán	5:36	7:00	Nubia Beltrán

FEBRERO 2026

02-02-26	Nubia Beltrán	11:12	7:00	Nubia Beltrán
03-02-26	Nubia Beltrán	11:31		

CLAUDIA CAROLINA QUINTERO QUIJERO

ENTRADA	NOMBRES APELLIDOS	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
01-01-26	Claudia Quintero Quijero	5:40	2:00	Claudia
08-01-26	Claudia Quintero Quijero	5:30	2:00	Claudia
09-01-26	Claudia Quintero Quijero	5:35	2:00	Claudia
10-01-26	Claudia Quintero Quijero	5:40	10:00	Claudia
15-01-26	Claudia Quintero Quijero	10:58	7:00	Claudia
14-01-26	Claudia Quintero Quijero	5:30	2:00	Claudia
15-01-26	Claudia Quintero Quijero	11:00	7:00	Claudia
16-01-26	Claudia Quintero Quijero	5:30	2:00	Claudia
17-01-26	Claudia Quintero Quijero	5:45	10:00	Claudia
19-01-26	Claudia Quintero Quijero	10:53	7:00	Claudia
20-01-26	Claudia Quintero Quijero	10:50	7:00	Claudia
21-01-26	Claudia Quintero Quijero	10:57	7:00	Claudia
22-01-26	Claudia Quintero Quijero	10:55	7:00	Claudia
23-01-26	Claudia Quintero Quijero	10:55	7:00	Claudia
24-01-26	Claudia Quintero Quijero	5:30	10:00	Claudia
26-01-26	Claudia Quintero Quijero	5:35	2:00	Claudia
27-01-26	Claudia Quintero Quijero	5:10	2:00	Claudia
28-01-26	Claudia Quintero Quijero	5:40	2:00	Claudia
29-01-26	Claudia Quintero Quijero	5:10	2:00	Claudia
30-01-26	Claudia Quintero Quijero	5:20	2:00	Claudia
31-01-26	Claudia Quintero Quijero	5:45	10:00	Claudia
FEBRERO 2026				
02-01-26	Claudia Quintero Quijero	10:58	7:00	Claudia
03-01-26	Claudia Quintero Quijero	10:58		

EDWIEN RODOLFO NIVIA VELAZA⁵¹ 9

FECHA	NOMBRES APELLIDOS	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
1-1-26	Edwin Nivia	5:50	2:15	[Signature]
3-1-26	Edwin Nivia	11:15	7:00	[Signature]
1-1-26	Edwin Nivia	6:00	2:15	[Signature]
10-1-26	Edwin Nivia	6:00	19:15	[Signature]
3-1-26	Edwin Nivia	6:00	26:00	[Signature]
14-1-26	Edwin Nivia	6:00	2:15	[Signature]
15-1-26	Edwin Nivia	6:00	2:15	[Signature]
16-1-26	Edwin Nivia	6:00	2:15	[Signature]
17-1-26	Edwin Nivia	6:20	10:10	[Signature]
18-1-26	Edwin Nivia	11:00	7:00	[Signature]
19-1-26	Edwin Nivia	11:02	7:15	[Signature]
21-1-26	Edwin Nivia	10:50	7:15	[Signature]
22-1-26	Edwin Nivia	11:10	7:15	[Signature]
23-1-26	Edwin Nivia	11:10	7:15	[Signature]
24-1-26	Edwin Nivia	5:50	10:15	[Signature]
26-1-26	Edwin Nivia	6:00	2:15	[Signature]
27-1-26	Edwin Nivia	6:00	2:15	[Signature]
28-1-26	Edwin Nivia	5:50	2:15	[Signature]
29-1-26	Edwin Nivia	5:50	2:00	[Signature]
30-1-26	Edwin Nivia	6:00	2:00	[Signature]
31-01-26	Edwin Nivia	6:00	10:00	[Signature]
FEBRERO 2026				
02-02-26	Edwin Nivia	11:00	7:15	[Signature]
	Edwin Nivia	11:00		[Signature]

DANIELA JEREZ LOPEZ

49 8

FECHA	NOMBRES APELLIDOS	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
04-01-26	Daniela Jerez Lopez	5:45	2:00	Daniela
08-01-26	Daniela Jerez Lopez	6:05	2:02	Daniela
09-01-26	Daniela Jerez Lopez	6:05	12:00	Daniela
10-01-26	Daniela Jerez Lopez	5:56	10:00	Daniela
15-01-26	Daniela Jerez Lopez	11:18	07:00	Daniela
16-01-26	Daniela Jerez Lopez	10:02	07:00	Daniela
17-01-26	Daniela Jerez Lopez	5:50	10:00	Daniela
19-01-26	Daniela Jerez Lopez	6:00	2:00	Daniela
20-01-26	Daniela Jerez Lopez	6:02	2:00	Daniela
21-01-26	Daniela Jerez Lopez	6:00	2:03	Daniela
22-01-26	Daniela Jerez Lopez	6:00	2:03	Daniela
23-01-26	Daniela Jerez Lopez	5:58	2:02	Daniela
24-01-26	Daniela Jerez Lopez	6:30	7:06	Daniela
26-01-26	Daniela Jerez Lopez	11:16	07:00	Daniela
27-01-26	Daniela Jerez Lopez	11:10	07:00	Daniela
28-01-26	Daniela Jerez Lopez	11:00	07:00	Daniela
29-01-26	Daniela Jerez Lopez	11:16	07:00	Daniela
30-01-26	Daniela Jerez Lopez	11:20	07:00	Daniela
31-01-26	Daniela Jerez Lopez	06:00	10:05	Daniela

FEBRERO 2026

BONNY ARLEIDY FAJARDO CUELLAR 47 7

FECHA	NOMBRES APELLIDOS	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
07-01-26	Arleidy Fajardo	10.45	700	Arleidy Fajardo
08-01-26	Arleidy Fajardo	10.44	700	Arleidy Fajardo
09-01-26	Arleidy Fajardo	10.45	700	Arleidy Fajardo
10-01-26	Arleidy Fajardo	5.54	10.000	Arleidy Fajardo
13-01-26	Arleidy Fajardo	5.55	200	Arleidy Fajardo
14-01-26	Arleidy Fajardo	5.50	200	Arleidy Fajardo
15-01-26	Arleidy Fajardo	5.55	200	Arleidy Fajardo
16-01-26	Arleidy Fajardo	5.54	200	Arleidy Fajardo
17-01-26	Arleidy Fajardo	5.52	10.000	Arleidy Fajardo
19-01-26	Arleidy Fajardo	10.45	700	Arleidy Fajardo
20-01-26	Arleidy Fajardo	10.50	700	Arleidy Fajardo
21-01-26	Arleidy Fajardo	10.45	700	Arleidy Fajardo
22-01-26	Arleidy Fajardo	10.46	700	Arleidy Fajardo
23-01-26	Arleidy Fajardo	10.52	700	Arleidy Fajardo
24-01-26	Arleidy Fajardo	5.48	10.00	Arleidy Fajardo
26-01-26	Arleidy Fajardo	5.55	200	Arleidy Fajardo
27-01-26	Arleidy Fajardo	5.57	200	Arleidy Fajardo
28-01-26	Arleidy Fajardo	5.53	200	Arleidy Fajardo
29-01-26	Arleidy Fajardo	5.55	200	Arleidy Fajardo
30-01-26	Arleidy Fajardo	5.55	200	Arleidy Fajardo
31-01-26	Arleidy Fajardo	5.53	10.000	Arleidy Fajardo
FEBRERO 2026				
02-02-26	Arleidy Fajardo	10.43	700	Arleidy Fajardo
03-02-26	Arleidy Fajardo	10.52		Arleidy Fajardo

ANA RAQUEL FAGUA,

45 6

FECHA	NOMBRES	APELLIDOS	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
07-01-26	Ana	Fagua	10:47	7:00	<i>[Signature]</i>
08-01-26	Ana	Fagua	10:57	7:00	<i>[Signature]</i>
09-01-26	Ana	Fagua	10:33	7:00	<i>[Signature]</i>
10-01-26	Ana	Fagua	5:54	10:00	<i>[Signature]</i>
13-01-26	Ana	Fagua	5:56	2:00	<i>[Signature]</i>
14-01-26	Ana	Fagua	6:00	2:00	<i>[Signature]</i>
15-01-26	Ana	Fagua	5:58	2:00	<i>[Signature]</i>
16-01-26	Ana	Fagua	6:00	2:00	<i>[Signature]</i>
17-01-26	Ana	Fagua	5:52	10:00	<i>[Signature]</i>
19-01-26	Ana	Fagua	10:33	7:00	<i>[Signature]</i>
20-01-26	Ana	Fagua	10:56	7:00	<i>[Signature]</i>
21-01-26	Ana	Fagua	11:30	7:00	<i>[Signature]</i>
22-01-26	Ana	Fagua	10:52	7:00	<i>[Signature]</i>
23-01-26	Ana	Fagua	10:54	7:00	<i>[Signature]</i>
24-01-26	Ana	Fagua	10:55	10:00	<i>[Signature]</i>
26-01-26	Ana	Fagua	05:58	2:00	<i>[Signature]</i>
27-01-26	Ana	Fagua	05:54	2:00	<i>[Signature]</i>
28-01-26	Ana	Fagua	05:52	2:00	<i>[Signature]</i>
29-01-26	Ana	Fagua	5:55	2:00	<i>[Signature]</i>
30-01-26	Ana	Fagua	6:05	2:00	<i>[Signature]</i>
31-01-26	Ana	Fagua	5:56	10:00	<i>[Signature]</i>
FEBRERO 2026					
2-2-26	Ana	Fagua	10:53	7:00	<i>[Signature]</i>
3-2-26	Ana	Fagua	11:04		

NAIDU VIVIANA BRÍÑEZ REYES

39 3

FECHAS	NOMBRES APELLIDOS	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
07-01-26	VIVIANA BRÍÑEZ	5:50	2:00	VIVIANA BR
08-01-26	VIVIANA BRÍÑEZ	5:55	2:00	VIVIANA B
09-01-26	VIVIANA BRÍÑEZ	5:56	2:00	VIVIANA B
10-01-26	VIVIANA BRÍÑEZ	5:55	10:00	VIVIANA B
13-01-26	VIVIANA BRÍÑEZ	11:05	7:00	VIVIANA B
14-01-26	VIVIANA BRÍÑEZ	11:00	7:00	VIVIANA B
15-01-26	VIVIANA BRÍÑEZ	11:06	7:00	VIVIANA B
16-01-26	VIVIANA BRÍÑEZ	11:00	7:00	VIVIANA B
17-01-26	VIVIANA BRÍÑEZ	5:45	9:20	VIVIANA B
18-01-26	VIVIANA BRÍÑEZ	5:56	2:00	VIVIANA B
20-01-26	VIVIANA BRÍÑEZ	5:57	2:00	VIVIANA B
21-01-26	VIVIANA BRÍÑEZ	5:50	2:00	VIVIANA B
22-01-26	VIVIANA BRÍÑEZ	5:50	2:00	VIVIANA B
23-01-26	VIVIANA BRÍÑEZ	5:50	2:00	VIVIANA B
24-01-26	VIVIANA BRÍÑEZ	6:00	10:00	VIVIANA B
26-01-26	VIVIANA BRÍÑEZ	10:53	7:00	VIVIANA B
27-01-26	VIVIANA BRÍÑEZ	10:54	7:00	VIVIANA B
28-01-26	VIVIANA BRÍÑEZ	11:03	7:00	VIVIANA B
29-01-26	VIVIANA BRÍÑEZ	11:00	7:00	VIVIANA B
30-01-26	VIVIANA BRÍÑEZ	10:54	7:00	VIVIANA B
31-01-26	VIVIANA BRÍÑEZ	6:04	10:00	VIVIANA B
FEBRERO 2026				
02-02-26	VIVIANA BRÍÑEZ	5:55	2:00	VIVIANA B
02-03-26	VIVIANA BRÍÑEZ	6:00		VIVIANA B

	UNION TEMPORAL OUTSOURCING DIA
	PANILLA DE ASISTENCIA SUPERSALUD

Firma: ENERO 2026 MARIA LIZETH BARRETO 52382521
RONCANCION

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



ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

ENTREGA
INSPECCION

Diana Cordoba

ENERO 2025

	CEDULA	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE ENTREGA	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL										FIRMA TRABAJADOR
				GUANTES DE CAUCHO		TAPABUCAS		MASCARAS						
				B	N	B	N	B	N	B	N	B	N	
1	1013670197	leidy arayanna Hernandez	2 ENERO	1		22								leidy Hernandez
2	28890486	Denis Barrero	2 ENERO	3		22								Denis Barrero
3	39722964	Maria Aurora Belb.	2 ENERO	2		22								Maria A. Belb.
4	1026277086	WIVIANA BRINER	2 ENERO	2		22								Wiviana Briner
5	1030862737	Whethi Andriana Folado	2 ENERO	3		22								Whethi Andriana
6	32 220.897	Carolina Quinto P	2 ENERO	3		22								Carolina Quinto P
7	39673053	Maria Beltrán Beltrán	2 ENERO	1		22								Maria Beltrán
8	52359229	Martina Cruz DIAZ	2 ENERO	3		22								Martina Cruz DIAZ
9	53047572	Ligia Torres Huertas	2 ENERO	2		22								Ligia Torres
10	1010174688	Jennifer Mendoza	2 ENERO	1		22								Jennifer Mendoza
11	52296310	Angelica Velez Perez	2 ENERO	1		22								Angelica Velez Perez
12	51781363	Ledy Marcela Dumate	2 ENERO	1		22								Ledy Marcela Dumate
13	52275583	Arleidy Papardo	2 ENERO	1		22								Arleidy Papardo
14	26 282283	Maria Edith C	2 ENERO	1		22								Maria Edith C
15	1024494522	Gloria Zivaga	2 ENERO	1		22								Gloria Zivaga
16	57913509	Miguel San Juan	2 ENERO	1		22								Miguel San Juan
17	1073664802	Yosley Arenas Melo	2 ENERO	1		22								Yosley Arenas
18	10490536	Graciela Nunez	2 ENERO	2		22								Graciela Nunez
19	1073723974	Ana Raquel Fajeri	2 ENERO	2		22								Ana Raquel Fajeri
20	1022441713	Natalia Bustos Quinto	2 ENERO	2		22								Natalia Bustos Quinto
21	1027525737	Daniela Jerez	2 ENERO	1		22								Daniela Jerez
22	52445.269	Yenny Velez	2 ENERO	2		22								Yenny Velez
23	1023909401	Gina Martinez	2 ENERO	2		22								Gina Martinez
24	52381668	Flores Soler Nilda	2 ENERO	1		22								Flores Soler Nilda
25	52168099	Diana Cordoba	2 ENERO	2		22								Diana Cordoba
26	23984038	Belarmina Salamanca	2 ENERO	3		22								Belarmina Salamanca
27	70372660	Maritza Potes	2 ENERO	2		22								Maritza Potes
28	52315234	Achona Rodrigo Pirozi	2 ENERO	2		22								Achona Rodrigo Pirozi



ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

CÓDIGO VER AZUL

PÁGINA 11

ENTREGA
INSPECCION

Diono cordona

ENERO 2026

	CEDULA	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE ENTREGA	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL												FIRMA TRABAJADOR	
				GUANTES DE CAUCHO			TAPABOCAS			MONO GAFAS							
				B	R	M	B	R	M	B	R	M	B	R	M		
1	52886995	Maryoliana Delaño	13 ENERO	3			4										Maryoliana Delaño
2	28649359	Maria Elena Tizé	14 ENERO	4			10										Maria Tizé
3	1024999522	Gloria Stella Zúaga	14 ENERO	1			2										Gloria Zúaga
4	5238651	Lizeth Barreto	14 ENERO	3			15										Lizeth Barreto
5	1064866347	Maria de la	15 ENERO	4			22										Maria de la
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	



ASISTENCIA CAPACITACIÓN

Nombre de la Capacitación	PREVENCIÓN DE ACCIDENTES LABORALES					
Objetivo	TENER MUCHO CUIDADO CON LAS LABORES QUE REALIZAMOS					
FECHA	Día	21	Mes	01	Año	2026
Hora Inicio	7:00 AM		Hora Finalización		7:50	
Equipo de Trabajo	Super Salud		Facilitador		Diana Cardona	
Ciudad	BOGOTÁ		Lugar		PISO 11	

ASISTENCIA					
N°	NOMBRE	CC	CARGO	PUESTO DE TRABAJO	FIRMA
1	Maita Ortiz	52359229	operaria	super salud	Maita Ortiz
2	Ligia Torres Huertas	53044372	operaria	super salud	Ligia Torres
3	Jennifer Mendoza	100134688	Operaria	Super salud	Jennifer M.
4	Angelica Velez	52296310	Operaria	super salud	Angelica V.
5	Mary Juliana Quintero	52856995	operaria	Super salud	Mary Juliana
6	Jedryl Pineda	52781363	operaria	Super Salud	Jedryl Pineda
7	Alidit Fajardo	52275983	Operaria	Supersalud	Alidit Fajardo
8	Martina Torres	1037726680	operaria	super salud	Martina T.
9	Ana Cecilia Lora	39670258	operaria	Supersalud	Cecilia L.
10	Maria Elena Tiz	28649359	Operaria	super salud	Maria Tiz
11	Haris Edith C	36.382783	operaria	super salud	Haris Edith
12	Carolina Quintana D	32220891	Operaria	Super Salud	Carolina Quintana
13	Luz Day Bojic	28788459	operaria	super salud	Luz Day B.
14	Gloria Jella Zúñiga	1024449522	Operaria	Super Salud	Gloria Z.
15	Denis Barrero	28870486	Operaria	Supersalud	Denis B.
16	Mibia Beltrán	3963053	operaria	super salud	Mibia Beltrán
17	Floryth Suenz	57913509	operaria	super salud	Floryth S.
18	Yolky Armas Miro	1073660882	Operaria	Super Salud	Yolky Armas
19	Araceli Moreno	104010158	mantenimiento	Super Salud	Araceli M.
20	Ana Raquel Figue	1073723974	operaria	Super Salud	Ana Raquel F.
21	Natalia Bustos	1022411713	operaria	Super salud	Natalia Bustos
22	Daniela Jerez	1027825731	Operaria	Super Salud	Daniela J.
23	Mammy Velaz	524915.269	Operaria	Supersalud	Mammy V.
24	Gina Martinez	1023909901	operaria	Supersalud	Gina M.
25	Florencia A.	52381.663	operaria	Super Salud	Florencia A.
26	Belarmino Salamanca	23984038	Operaria	Super Salud	Belarmino S.



ASISTENCIA CAPACITACIÓN

Nombre de la Capacitación	PREVENCIÓN DE ACCIDENTES LABORALES					
Objetivo						
FECHA	Día	21	Mes	01	Año	2024
Hora Inicio	17:00h		Hora Finalización		17:50	
Equipo de Trabajo	Supersalud		Facilitador		Diana Cardenas	
Ciudad	BOGOTÁ		Lugar		PISO 11	
ASISTENCIA						
N°	NOMBRE	CC	CARGO	PUESTO DE TRABAJO	FIRMA	
1	Ilzein Baneio	521382571	operaria	Supersalud	Ilzein Baneio	
2	Lidia Maria	1067868347	operaria	Supersalud	Lidia Maria	
3	Adriana Rodriguez P	52315234	operaria	Supersalud	Adriana R.	
4	Julietta Andres Pulido	103056273	operaria	Supersalud	Julietta Pulido	
5	Mario Amara Bello	39722969	operario	Supersalud	Mario Amara Bello	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						

INFORME OPERATIVO MENSUAL



SUPERVISORA: María Diana Cardenas Vargas

APOYO ORDEN DE COMPRA: Martha Liliana Rojas Quiñonez

Señores: SUPER INTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

ENERO 2026:

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

Objetivo General

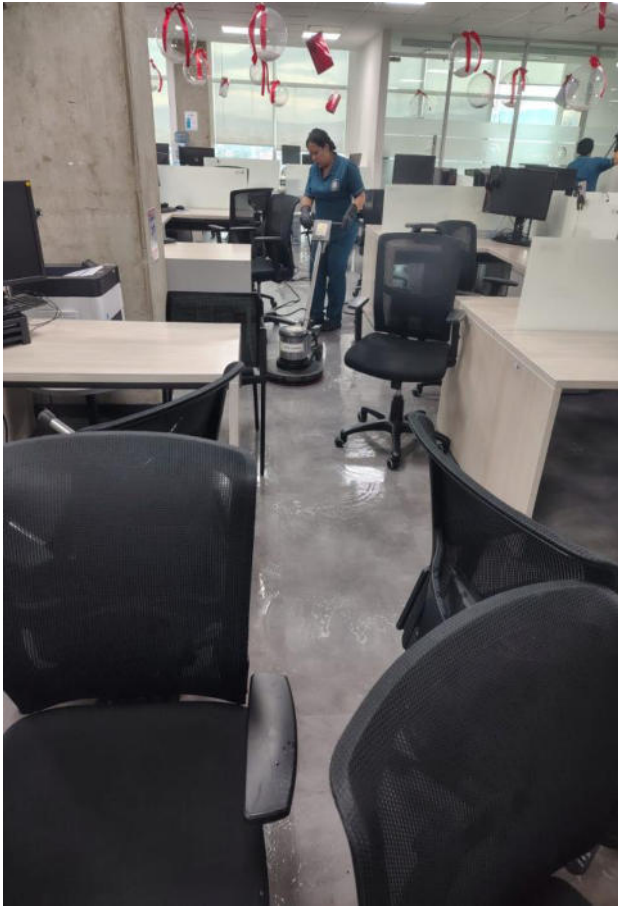
Dar a conocer las actividades de aseo y cafetería en el contrato realizadas por el personal de aseo durante el periodo, evaluando el cumplimiento de funciones, uso de insumos, incidencias y resultados obtenidos para mantener condiciones óptimas de limpieza e higiene.

Alcance del Informe

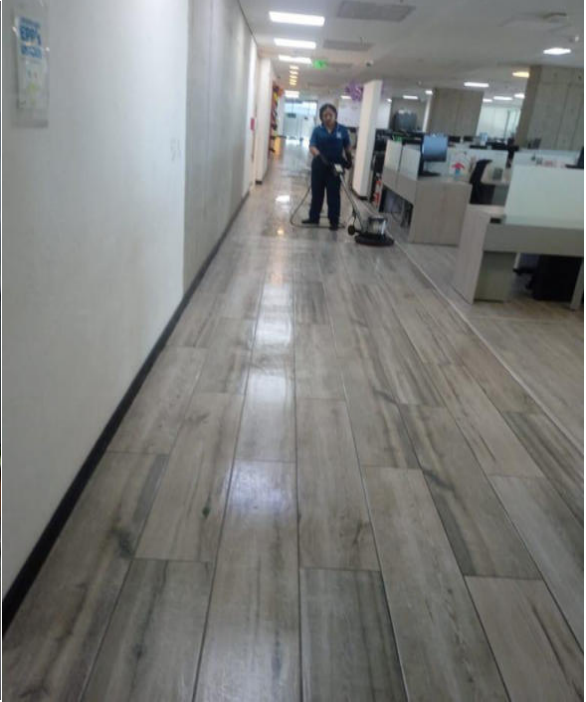
➤ LIMPIEZA GENERAL DE PISOS

Proceso realizado durante el periodo mediante un barrido inicial para la remoción de polvo y residuos visibles, seguido del piso maquinaado con agua y desengrasante para eliminar manchas y suciedad acumulada asegurando que los pisos queden limpios y sellados esta labor se realizó en el piso 10 en su totalidad y en archivo central.

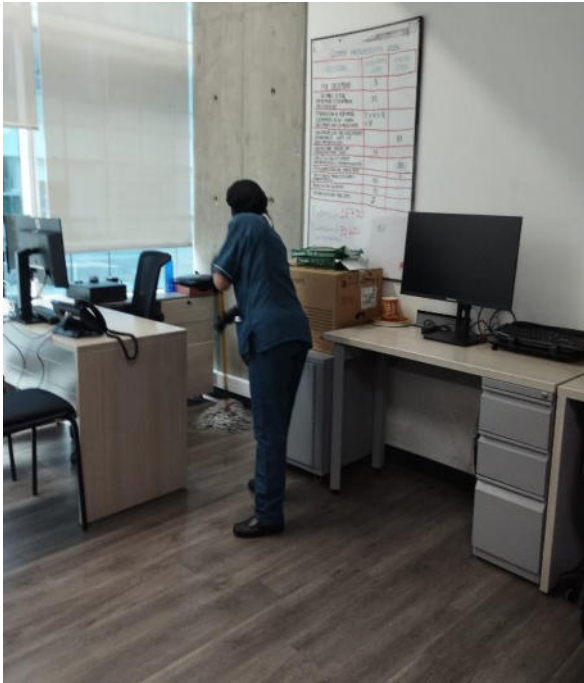








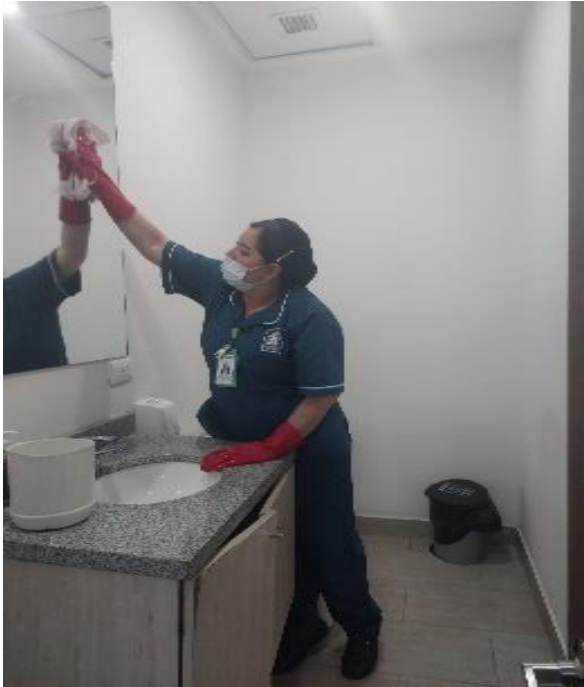




➤ DESINFECCIÓN Y LAVADO GENERAL DE BAÑOS

-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.

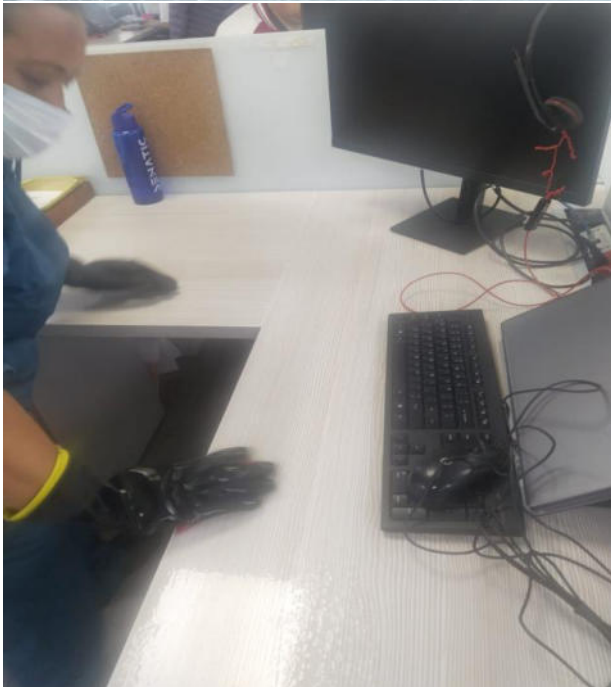
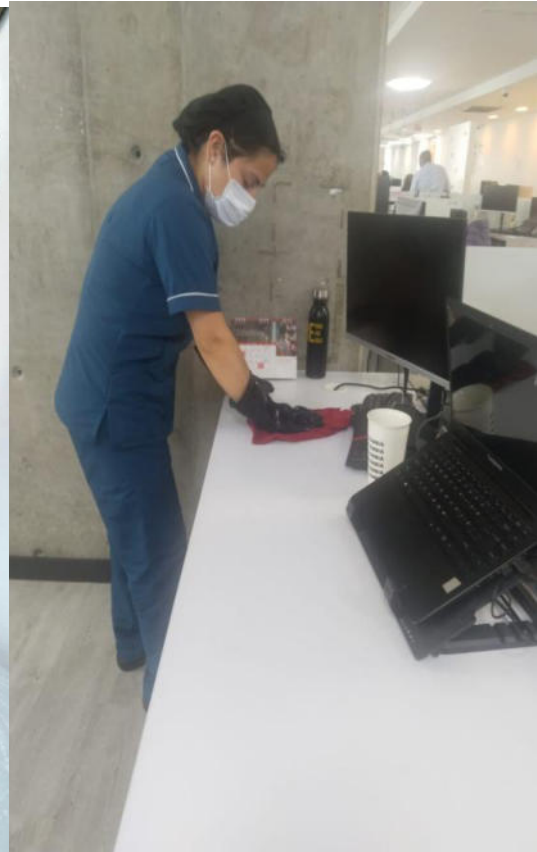




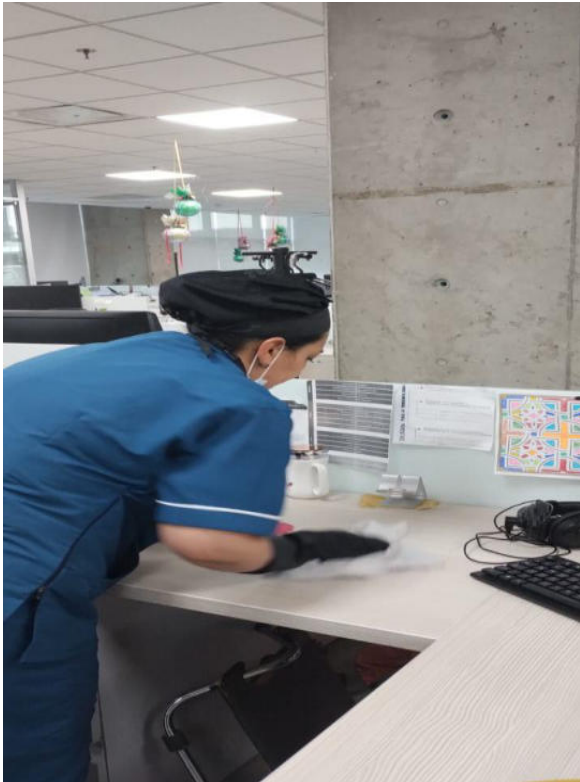
➤ DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA DE ESCRITORIO

- 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

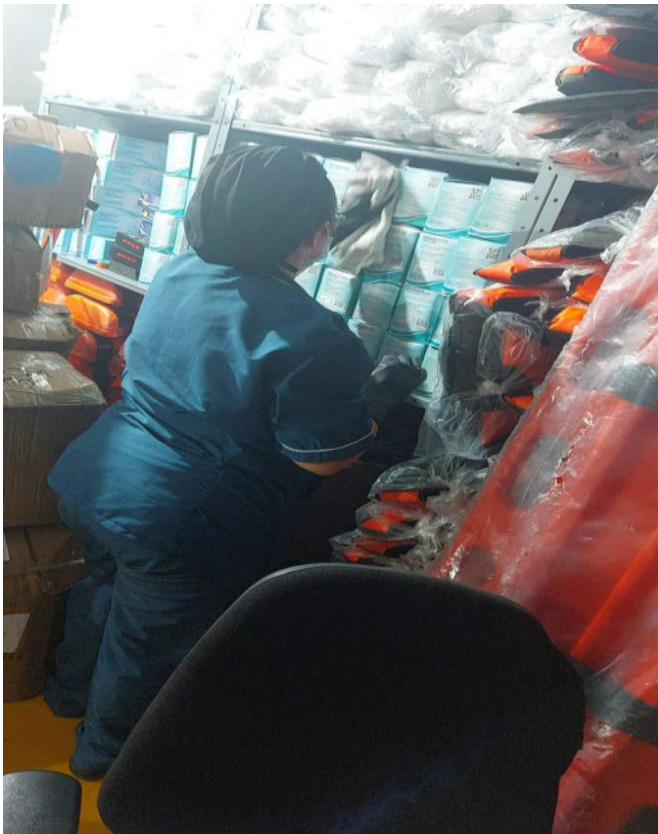
Serializó aseo general de todos los archivos del piso 10, 9, y 4, Limpieza dispensadores de agua en secretaria general, aseo general en almacén que se encuentra ubicado en sótano menos 2 y lavado trampas para grasa











1. ASEO DE CAFETERIAS

-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



Re: Solicitud cambio de café a OMA

Desde Yenny Marcela Barajas Barajas <presidencia@seasinlimitada.com>

Fecha Jue 29/01/2026 17:09

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

CC Silvia Juliana Herrera <gestionlogisticautgiaf@gmail.com>; William Augusto Rodriguez Pinilla <william.rodriguez@supersalud.gov.co>; diana cardenas <dianamafe24@hotmail.com>; Luis Enrique Baquero Benavides <Luis.Baquero@supersalud.gov.co>; Nelson Vera Araque <gerente.utgiaf@gmail.com>; CANDELARIA VELOZA <bogotasupervisor23utgiaf@gmail.com>

Buen día,

Como lo manifestamos nosotros no tenemos disponible para entregar esta marca , la marca disponible es la que se está suministrando.

Quedo atenta a cualquier inquietud

El jue, 29 ene 2026 a las 14:49, Martha Liliana Rojas Quiñonez (<martha.rojas@supersalud.gov.co>) escribió:

Gracias por la aclaración.

En ese orden de ideas, la marca OMA sí se encuentra autorizada (Anexo 6). De conformidad con la cláusula 82, ya citada en el correo inicial, el suministro del producto puede ser concertado.

No obstante, GIAF, en los correos que anteceden, ha manifestado la imposibilidad de realizar dicha concertación, toda vez que indica que no existe disponibilidad del café OMA en el mercado ni en su inventario.

Frente a la capacitación ofrecida, es preciso aclarar que esta corresponde al ámbito privado de GIAF, en su calidad de proveedor de los bienes y servicios objeto de la Orden de Compra, no existiendo relación laboral alguna con el personal a capacitar. En consecuencia, si el proveedor considera que dicha capacitación contribuye a mejorar la calidad del café suministrado, ello hace parte de sus facultades para optimizar los bienes y servicios que ofrece.

Nota: Lo que sí fue solicitado por la Entidad corresponde a una capacitación relacionada con la limpieza de los escritorios y el alcance de la limpieza de los equipos de cómputo, toda vez que, en reunión sostenida con Giaf, se manifestó que algunos funcionarios no permiten la realización de dicha actividad.

Cordialmente,

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: Yenny Marcela Barajas Barajas <presidencia@seasinlimitada.com>

Enviado: jueves, enero 29, 2026 2:26 p.m.

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

CC: Silvia Juliana Herrera <gestionlogisticautgiaf@gmail.com>; William Augusto Rodriguez Pinilla <william.rodriguez@supersalud.gov.co>; diana cardenas <dianamafe24@hotmail.com>; Luis Enrique Baquero Benavides <Luis.Baquero@supersalud.gov.co>; Nelson Vera Araque <gerente.utgiaf@gmail.com>; CANDELARIA VELOZA <bogotasupervisor23utgiaf@gmail.com>

Asunto: Re: Solicitud cambio de café a OMA

Cordial saludo,

En atención a su solicitud, nos permitimos informar que, de conformidad con lo establecido en el Anexo 6 del Acuerdo Marco de Precios No. V, la empresa ha relacionado las marcas autorizadas para el suministro de los productos.

Para el caso específico del café, se podrá realizar la entrega de cualquiera de las marcas indicadas, de acuerdo con la disponibilidad existente. Actualmente, la marca disponible para su entrega es **Colonial**.

En cuanto a la calidad del producto, nos permitimos informar que la solicitud ha sido remitida al proveedor para el trámite correspondiente, tal y como se indicó en la respuesta otorgada en el correo anterior.

Quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional.

El jue, 29 ene 2026 a las 14:10, Martha Liliana Rojas Quiñonez (<martha.rojas@supersalud.gov.co>) escribió:

Cordial saludo Juliana,

En el anexo 6 de la tienda virtual muestra que Giaf ofreció 2 marcas, Colonial y OMA, me confirmas por favor, para solicitar aclaración a Colombia compra eficiente.

Gracias

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: Silvia Juliana Herrera <gestionlogisticautgiaf@gmail.com>

Enviado: jueves, 29 de enero de 2026 14:03

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

Cc: Yenny Marcela Barajas Barajas <presidencia@seasinlimitada.com>; William Augusto Rodriguez Pinilla <william.rodriguez@supersalud.gov.co>; diana cardenas <dianamafe24@hotmail.com>; Luis Enrique Baquero Benavides <Luis.Baquero@supersalud.gov.co>; Nelson Vera Araque <gerente.utgiaf@gmail.com>; CANDELARIA VELOZA <bogotasupervisor23utgiaf@gmail.com>

Asunto: Re: Solicitud cambio de café a OMA

Cordial saludo,

En atención a su comunicación y a la solicitud relacionada con el cambio de la marca de café de COLONIAL a OMA, nos permitimos informar que, por el momento, **no es posible autorizar el cambio de marca**, teniendo en cuenta que la marca **COLONIAL es la que se encuentra actualmente disponible y autorizada** dentro del contrato vigente.

No obstante, con el fin de garantizar la adecuada preparación del producto y contribuir a la mejora continua en la calidad del servicio de aseo y cafetería, manifestamos nuestra disposición para **programar una capacitación directa con el proveedor**, orientada a la correcta preparación del café.

Quedamos atentos a su confirmación en caso de estar interesados en coordinar dicha capacitación.

El jue, 29 ene 2026 a las 11:17, Martha Liliana Rojas Quiñonez (<martha.rojas@supersalud.gov.co>) escribió:

Cordial saludo,

Se reitera el correo enviado el 22 de enero, con el propósito de llegar a un acuerdo para el cambio de café de COLONIAL a OMA. Se aclara que el café facturado **no es social**, y corresponde a café 1. Adjunto el **anexo 6** donde se verifica que las marcas autorizadas.

Agradecemos evaluar esta solicitud a fin de brindar una mejor calidad en el servicio de aseo y cafetería de la Supersalud.
Café facturado

Café 1 (Compra)	- Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013	Libra	445,00	\$ 18.464,00	\$ 18.464,00
-----------------	--	-------	--------	--------------	--------------

Anexo 6

ANEXO 6 - MARCAS HABILITADAS		OUTSOURCING GIAF V5 UNIÓN TEMPORAL			
ACUERDO MARCO DE PRECIOS					
PROCESO DE SELECCIÓN: CCE					
Office on the web Frame					
PROPONENTE					
Item		MARCA 1	MARCA 2	MARCA 3	MARCA 4
169	Café 1	OMA	COLONIAL		
170	Café 2	OMA	COLONIAL		
171	Café 3	OMA	COLONIAL		

Cordialmente,

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

Enviado: jueves, 22 de enero de 2026 11:57

Para: Yenny Marcela Barajas Barajas <presidencia@seasinlimitada.com>

Cc: William Augusto Rodriguez Pinilla <william.rodriquez@supersalud.gov.co>; diana cardenas <dianamafe24@hotmail.com>; Luis Enrique Baquero Benavides <Luis.Baquero@supersalud.gov.co>; Silvia Juliana Herrera <gestionlogisticautgiaf@gmail.com>; Nelson Vera Araque <gerente.utgiaf@gmail.com>

Asunto: RV: PEDIDO DE INSUMOS DEL MES DE FEBRERO 2026 . solicitud de acuerdo - OMA

Cordial saludo,

En atención al correo que antecede y a la comunicación remitida por el área de Almacén, me permito solicitar de manera respetuosa se evalúe la posibilidad de llegar a un acuerdo para que el café suministrado a la entidad corresponda a la **marca OMA institucional**, la cual se encuentra contemplada dentro del Acuerdo Marco.

La presente solicitud se formula con fundamento en la **Obligación No. 82**, la cual establece que, durante la ejecución de las órdenes de compra, cuando el proveedor haya resultado adjudicado



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

Nº	Obligación Ambiental	Evidencia requerida	CUMPLE /NO CUMPLE
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.
18	Cumplir con Res. 0689/2016 (detergentes ≤ 0.65% fósforo).	• Ficha técnica del detergente. • análisis de fosfatos	CUMPLE-Enviaron análisis de fosfatos.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
71	Garantizar hojas de seguridad (MSDS) actualizadas, visibles y en español.	• Hojas de seguridad	CUMPLE-Enviaron hojas de seguridad.
72	Propender por panela con procesos sostenibles u orgánicos.	• Certificaciones orgánicas. • Declaración del productor.	En la orden de compra no enviaron panela.
73	Propender que insumos de aseo cumplan prácticas sostenibles (Anexo 4).	• Fichas técnicas con descripción de características de biodegradabilidad	CUMPLE-Enviaron fichas técnicas.



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.



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

	✓ 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

	✓ 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 ✓ AEROSOLE. ✓ 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 Cedula de Ciudadanía 91281010, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA 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.



RE: ALCANCE REQUERIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE NÓMINA

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

Fecha Vie 13/02/2026 15:25

Para Yenny Marcela Barajas Barajas <presidencia@seasinlimitada.com>

CC Mónica Yaneth Cortes <yaneth.cortes@supersalud.gov.co>; Martha Liliana Rojas Quiñonez <martha.rojas@supersalud.gov.co>; Rainer Narval Naranjo Charrasquiel <rainer.naranjo@supersalud.gov.co>

■ 1 archivo adjunto (150 KB)

ACTA DE REUNIÓN 13-02-2026.pdf;

Buenas tardes, Se da alcance al acta. Se ajusta fecha a hoy 13 de febrero de 2025.

Cordialmente,



Grupo de Recursos Físicos
LUIS ENRIQUE BAQUERO BENAVIDES
Coordinador Grupo de Recursos Físicos
Luis.baquero@supersalud.gov.co
Telefono (571) 744 2000 ext. **ext=31221**
Dirección Carrera 68a N.º 24b-10. Torre 3. | Bogotá D.C.,
Colombia
www.supersalud.gov.co

De: Yenny Marcela Barajas Barajas <presidencia@seasinlimitada.com>

Enviado: Viernes, 13 de Febrero de 2026 15:09

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

CC: Mónica Yaneth Cortes <yaneth.cortes@supersalud.gov.co>; Martha Liliana Rojas Quiñonez <martha.rojas@supersalud.gov.co>; Rainer Narval Naranjo Charrasquiel <rainer.naranjo@supersalud.gov.co>

Asunto: Re: REQUERIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE NÓMINA

Buen día,

Acuso Recibido.

Quedo atenta a cualquier inquietud

El vie, 13 feb 2026 a las 14:42, Luis Enrique Baquero Benavides (<Luis.Baquero@supersalud.gov.co>) escribió:

Señora

Yenny Marcela Barajas

Representante Legal

Outsourcing GIAF V5 Unión Temporal

Cordial saludo,

Por medio del presente se remite el Acta de Reunión de Seguimiento Contractual celebrada el día 14 de febrero de 2026, en modalidad virtual, cuya sesión fue debidamente grabada y constituye soporte oficial de lo manifestado durante la misma.

La presente acta recoge los hechos, antecedentes, manifestaciones y consideraciones expuestas en la reunión, y se incorpora al expediente contractual como documento de seguimiento en el marco de las funciones de supervisión establecidas en el Acuerdo Marco CCE-SNG-AMP-008-2025.

Dado que la reunión fue grabada en su integridad, el contenido del acta se encuentra respaldado en dicho medio probatorio, el cual hace parte integral de la documentación contractual.

 [REQUERIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE NÓMINA-20260213_105702-Grabación de la reunión \(1\).mp4](#)

Cordialmente,



LUIS ENRIQUE BAQUERO BENAVIDES

Coordinador Grupo de Recursos Físicos

Supervisor Orden de Compra

Superintendencia Nacional de Salud

Copia: Ordenador del Gasto –secretaria general



Grupo de Recursos Físicos

LUIS ENRIQUE BAQUERO BENAVIDES

Coordinador Grupo de Recursos Fisicos

Luis.baquero@supersalud.gov.co

Telefono (571) 744 2000 ext. **ext=31221**

Dirección Carrera 68a N.º 24b-10. Torre 3. | Bogotá D.C., Colombia

www.supersalud.gov.co

De: Monica Patricia Guanume Amaya

Enviado: viernes, 13 de febrero de 2026 8:42

Para: Monica Patricia Guanume Amaya <monica.guanume@supersalud.gov.co>;

presidencia@seasinlimitada.com <presidencia@seasinlimitada.com>;

bogotasupervisor23.utgiaf@gmail.com <bogotasupervisor23.utgiaf@gmail.com>;

gerenteutgiaf@gmail.com <gerenteutgiaf@gmail.com>;

financiera@seasinlimitada.com <financiera@seasinlimitada.com>;

dianamafe24@hotmail.com <dianamafe24@hotmail.com>; Martha Liliana Rojas Quiñonez

<martha.rojas@supersalud.gov.co>; Mónica Yaneth Cortes <yaneth.cortes@supersalud.gov.co>; Luis Enrique Baquero Benavides <Luis.Baquero@supersalud.gov.co>

Asunto: REQUERIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE NÓMINA

Cuándo: viernes, 13 de febrero de 2026 11:00 a. m.-11:30 a. m..

Dónde: Reunión de Microsoft Teams

En atención a la situación informada respecto al pago de la nómina del personal vinculado a la ejecución de la Orden de Compra derivada del Acuerdo Marco CCE-SNG-AMP-008-2025, me permito citar formalmente a reunión con el fin de revisar el estado actual de la situación, las acciones adoptadas y el cronograma de normalización correspondiente.

Reunión de Microsoft Teams

Unirse: <https://teams.microsoft.com/meet/23158338064022?p=dc61IVvt8tEBjjMZ2q>



RV: PEDIDO MES DE ENERO DEL 2026

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

Fecha Jue 15/01/2026 9:06

Para Silvia Juliana Herrera <gestionlogisticautgiaf@gmail.com>

CC Luis Enrique Baquero Benavides <Luis.Baquero@supersalud.gov.co>; Martha Liliana Rojas Quiñonez <martha.rojas@supersalud.gov.co>; diana cardenas <dianamafe24@hotmail.com>

■ 2 archivos adjuntos (305 KB)

200580 Supersalud_FORM_PED_GIAF_2025.xlsx; AROMATICAS (2).jfif;

Buenos días

Apreciada Señora Silvia Herrera

De la manera mas cordial me dirijo a ustedes con el fin de solicitar su apoyo con la entrega del pedido que hace referencia al mes de enero del 2026 el cual fue solicitado el 23 de diciembre del 2025, tenemos entendido que son 10 dias habiles para la entrega de estos insumos y a fecha de hoy llevamos 14 dias habiles y no hemos recibido el pedido requerido

Quedo atento a sus comentarios

Cordial saludo

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

Enviado: miércoles, 24 de diciembre de 2025 9:59

Para: Diana Cardenas supersalud <dianamafe24@hotmail.com>

Asunto: RV: PEDIDO MES DE ENERO DEL 2026

buen día

FYI

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

Enviado: martes, 23 de diciembre de 2025 17:27

Para: Silvia Juliana Herrera <gestionlogisticautgiaf@gmail.com>

Asunto: RV: PEDIDO MES DE ENERO DEL 2026

Que pena con usted también solicito se realice el cambio de 5 kilos de azúcar por cajas de estevia de acuerdo que lo que ustedes tengan estimado por precio

Cordial saludo
