

1. Información general del contrato/convenio

Datos generales del contrato / convenio							
Número de Contrato	Orden de compra No. 109533 del 16 de mayo de 2023						
Objeto del contrato	Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones físicas de las diferentes sedes del FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP.						
Valor total del contrato	CIENTO SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (\$170.449.762) M/CTE , incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución de la orden de compra.						
No. CDP y fecha de expedición	<table> <tr> <th>Vigencia</th><th>CDP y Fecha</th></tr> <tr> <td>2023</td><td>No. 268 del 11 de abril de 2023</td></tr> <tr> <td></td><td>No. 271 del 12 de abril de 2023</td></tr> </table>	Vigencia	CDP y Fecha	2023	No. 268 del 11 de abril de 2023		No. 271 del 12 de abril de 2023
Vigencia	CDP y Fecha						
2023	No. 268 del 11 de abril de 2023						
	No. 271 del 12 de abril de 2023						
Fecha de inicio del contrato	01 de junio de 2023						
Fecha suscripción del contrato	16 de mayo del 2023						
Plazo de Ejecución	La duración de la orden de compra será hasta el 31 de diciembre de 2023, o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En este plazo el CONTRATISTA se compromete a ejecutar la totalidad del objeto previsto para la orden de compra. Para la suscripción del acta de inicio de la presente orden de compra, la misma debe corresponder a una fecha igual o superior a ocho (8) días hábiles después de la colocación de la orden de compra. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el numeral 7.40. de la “Cláusula 7 Obligaciones de los Proveedores” (Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria) del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y cafetería IV No. CCE-126 2023.						
Fecha terminación del contrato	31 de diciembre de 2023						
Nombre del Contratista	UNION TEMPORAL CLEAN BOGOTÁ						
Periodo informe	Del 1-31 Agosto de 2023						
Cargo y nombre del supervisor del contrato	ANA DILFA PARDO SUAREZ Responsable área Administrativa						
Área perteneciente	Área Administrativa						

2. informe de actividades y entregables

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Obligaciones	Seguimiento	Evidencias
El Contratista debe cumplir con cada una de las obligaciones establecidas en la “Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores” del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019.	Se realiza cumplimiento de las obligaciones que contiene el acuerdo marco de precios.	Prestación del servicio adecuada (Facturas del servicio prestado)
1. Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor del FONCEP, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 17 del Acuerdo Marco de Precios.	Durante el periodo previo al inicio de la ejecución, el contratista entregó las garantías a la entidad y éstas fueron aprobadas de acuerdo con lo establecido en la cláusula 17. (Se realiza una única vez previo al inicio de la ejecución o cuando se realice modificaciones a la orden de compra)	Aprobación de garantías
2. Vincular como mínimo el 50% de mujeres, para la ejecución del objeto de la orden de compra, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, esto en observancia de lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, así como mantener dicha condición durante todo el plazo de ejecución de la misma; para lo cual, el contratista deberá presentar manifestación bajo gravedad de juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal (si conforme a la figura asociativa está obligado a tenerlo), con cada cuenta de cobro, donde se deje constancia de la contratación y permanencia de la vinculación del personal referido durante el periodo de ejecución de la orden de compra, así como la planilla de aportes a seguridad social como soporte de la relación laboral existente, de cada una de las personas vinculadas, en cumplimiento de este requisito.	El contratista presenta manifestación bajo gravedad de juramento del Representante legal donde se deje constancia de la contratación y permanencia de la vinculación del personal referido durante el periodo de ejecución de la orden de compra.	UTB32-549834 cuenta de cobro
3. Vincular como mínimo una (1) persona (5% del personal requerido para la ejecución de la orden de compra) perteneciente a población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional para la ejecución del objeto de la orden de compra, garantizando que la	El contratista presenta manifestación bajo gravedad de juramento del Representante legal donde se deje constancia de la contratación y permanencia de la vinculación del personal referido durante el periodo de ejecución de la	UTB32-549834 cuenta de cobro

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, esto en observancia de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta las normas especiales para la acreditación correspondiente de los sujetos de protección especial anteriormente descritos, así como mantener dicha vinculación durante todo el plazo de ejecución de la orden de compra. Para lo anterior, el contratista deberá presentar manifestación bajo gravedad de juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal (si conforme a la figura asociativa está obligado a tenerlo), con cada cuenta de cobro, donde se deje constancia de la contratación y permanencia de la vinculación del personal referido durante el periodo de ejecución de la orden de compra, así como la planilla de aportes a seguridad social como soporte de la relación laboral existente, de la persona vinculada, en cumplimiento de este requisito.	orden de compra.	
4. Implementar un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación de la orden de compra, el 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. • Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin. • Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.	Por parte de los operarios se está dando cumplimiento a la clasificación y envase de materiales de reciclaje.	El cumplimiento se evidencia en el Acta No. 01 cuyo objetivo es: Hacer seguimiento a las obligaciones contenidas en la OC 109533 de 2023.

5. Disponer del personal con los perfiles indicados y demás elementos necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto de la Orden de Compra una vez suscrita el acta de inicio.	Durante el periodo el proveedor no dispuso el personal indicado. Sin embargo se dio cumplimiento del objeto. Se aplicaron los descuentos correspondientes	Factura del periodo
6. Cumplir con las especificaciones técnicas de los bienes de aseo y cafetería establecidos en el Acuerdo Marco de Precios, las condiciones específicas establecidas en el presente documento y los protocolos de bioseguridad aplicables.	Durante el periodo el proveedor entregó los bienes de aseo y cafetería de acuerdo con las especificaciones técnicas del AMP. Se aplicaron los descuentos correspondientes.	Factura del periodo
7. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados con las labores de aseo, cafetería, mantenimiento, servicios especiales y los protocolos de bioseguridad aplicables, entregando como mínimo un (1) acta de capacitación durante el término de ejecución de la orden de compra en los temas mencionados anteriormente.	No se ha realizado por el momento, estamos pendientes a programación de capacitación. (Se realiza una única vez durante la ejecución)	Pendientes a programación de capacitación.
8. Velar por el cuidado de las instalaciones, bienes y equipos del FONCEP durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	El proveedor realizó la adecuada gestión de los bienes y equipos de la Entidad, así mismo veló por el cuidado de las instalaciones.	Factura del periodo
9. Suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, en los términos de ley, procurando que su presentación personal sea optima y garantizando que éste utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial, y que cuente con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación para trabajo en alturas expedida por el SENA o por la persona o entidad autorizada para tal fin.	Durante el periodo se observó la adecuada presentación del personal, con su respectiva dotación y elementos de protección personal Así mismo el proveedor contrato y envió el personal que cumplió con los exámenes médicos pertinentes y con las certificaciones requeridas para el trabajo asignado en FONCEP.	Dotación del personal
10. Asignar un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para FONCEP y coordinar su horario de visitas en conjunto con el supervisor.	Durante el periodo el coordinador realizó visita a las instalaciones de la Entidad.	Planilla de visita del supervisor a la Entidad
11. El contratista entregará los pedidos mensuales de los bienes de aseo y cafetería en los horarios establecidos por la entidad dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes, en el horario de 9:00 a.m. a 11:00 a.m y de 2:30 p.m. a 4:00 p.m.	Durante el periodo el proveedor entregó los pedidos mensuales de los bienes de aseo y cafetería presentando algunas demoras frente a lo establecido en la orden de compra.	Factura del periodo
12. Atender los requerimientos que le realice el supervisor de forma inmediata y oportuna.	Durante el periodo el proveedor atendió los requerimientos solicitados por el supervisor.	Factura del periodo

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

13. Prestar el servicio integral de aseo y cafetería con los bienes, elementos, insumos, equipo y maquinaria en buenas condiciones, de manera que no dificulten u obstaculicen la prestación correcta del servicio.	Durante el periodo se realizó la prestación del servicio integral de aseo y cafetería con los bienes, elementos, insumos, equipo y maquinaria en buenas condiciones.	Factura del periodo
14. Asumir todos los costos asociados al almacenamiento, transporte y manejo de todos los bienes e insumos de aseo y cafetería hasta que sean entregados al FONCEP durante la prestación del Servicio Integral objeto de esta orden de compra, en las mismas marcas incluidas dentro el Catálogo del Acuerdo Marco de Precios y conforme con la oferta realizada.	Durante el periodo el proveedor asumió los costos asociados a la orden de compra.	Factura del periodo
15. Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por el FONCEP. dentro los tres (3) días calendario siguientes al reporte realizado por la entidad. Para el caso de requerir un cambio del personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería, este deberá hacerse dentro de las condiciones establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones y el numeral s) Variación del personal Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019, dentro de los siguientes diez (10) días hábiles a la solicitud por parte de la entidad.	Durante el periodo se realizaron los ajustes a las facturas de acuerdo a los elementos, equipos o maquinaria que se encontraron en mal estado.	Solamente aplica cuando hay cambio de elementos.
16. Cuando se trate de daños, deterioros y/o afectaciones a los bienes de la entidad por parte del proveedor, este remplazará los bienes afectados con bienes de características técnicas y físicas similares y/o restituirá el bien en las condiciones en que se encontraba antes de la afectación, con la posibilidad de solucionar directamente la controversia sobre el particular, dentro de los diez (10) días siguientes al suceso.	Durante el periodo no se vio afectados los bienes de la Entidad por daños, deterioros y/o afectaciones.	Solamente aplica cuando hay daños o deterioros.
17. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	El proveedor realizó la publicación de la factura en la plataforma de la TVEC correspondiente al presente periodo	Facturación - TVEC
18. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza de la Orden de Compra.	Durante el periodo el proveedor atendió los demás requerimientos solicitados por el supervisor.	Factura del periodo

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
**PRESTACIONES ECONÓMICAS,
 CESANTÍAS Y PENSIONES**

3. Observaciones a las actividades ejecutadas, a las obligaciones cumplidas, a los productos y/o bienes entregados e incumplimientos contractuales

Observaciones:
Cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas en la orden de compra, seguimiento a la adecuada prestación del servicio. De la misma manera se cumple con las medidas de seguridad que la Entidad implemento para asegurar la confidencialidad de la información generada.

4. Modificaciones contractuales (si aplica)

Tipo de modificación						
No. de la modificación	Valor Inicial del contrato	Valor final del contrato	Fecha de suscripción	Valor de la adición	Plazo	Fecha final
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Justificación de modificación						
N/A						

5. Avance presupuestal con base en los pagos realizados

Nº de pago	Periodo facturado	Valor autorizado por supervisor	Saldo por ejecutar
1.	Del 01 al 30 de junio de 2023	\$ 23,799,398	\$ 146,650,364
2.	Del 01 al 31 de julio de 2023	\$23.812.320	\$122.838.044
3.	Del 01 al 31 de agosto de 2023	\$24.075.088	\$98.762.956

6. Análisis materialización y mitigación del riesgo:

¿Durante la ejecución se materializó algún riesgo? ¿Cual?	No
Fecha de materialización	N/A
Descripción de la materialización del riesgo	N/A
Indique como gestionó el riesgo en este periodo	N/A
¿La materialización del riesgo fue reportado a la Subdirección Jurídica?	N/A

¿Cuál fue el plan o acciones de contingencia realizadas para la mitigación del riesgo?	N/A
¿El impacto afecta a algún tercero no identificado en la matriz?	N/A
Observaciones: N/A	

7. Declaración de inhabilidades sobrevinientes incompatibilidades o potenciales conflicto de interés

a) En mi calidad de supervisor del contrato y conforme al informe de actividades presentado por EL CONTRATISTA, me permito certificar que durante el periodo reportado el contratista (NO X SI) se encontró incurso en inhabilidades sobrevinientes o incompatibilidades, igualmente tampoco se configuraron situaciones que propiciaran potenciales conflicto de interés frente a FONCEP para la ejecución del contrato.

b) Igualmente manifiesto bajo la gravedad del juramento que en mi condición de supervisor (a) del contrato, durante el periodo reportado NO X SI) me encontré incurso en inhabilidades sobrevinientes o incompatibilidades para el ejercicio de mi función de supervisión, así como tampoco se configuraron situaciones que propiciaran potenciales conflicto de interés frente a FONCEP

8. Registro del informe de ejecución contractual y anexos en SECOP II

Verificación por parte del Supervisor del Registro del informe de ejecución contractual y anexos en SECOP II	Si	No aplica	No	
--	----	-----------	----	--

Nota: La verificación por parte del Supervisor del Registro del informe de ejecución contractual y anexos se realiza en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

9. Cumplimiento pago seguridad social

Cumplimiento aportes a seguridad social integral y/o parafiscales	Si	x	No	
---	----	---	----	--

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo con lo descrito.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.



Ana Dilfa Pardo Suarez
Jefe de Área Administrativa

ANA DILFA PARDO SUAREZ
Responsable Área Administrativa