

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO DE SUMINISTRO - ORDEN DE COMPRA No.110523 de 2023

SUSCRITO CON EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

PERIODO DEL INFORME:

Desde: 16 de junio de 2023

Hasta: 29 de febrero de 2024

DATOS GENERALES

CONTRATISTA: UNION TEMPORAL EASY CLEAN ASEO PROFESIONAL

IDENTIFICACIÓN: Nit. No.901677435-4

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Primero (01) de junio de 2023

“Prestar el servicio de aseo y cafetería en la secretaría distrital de salud y las sedes que están bajo su custodia”

OBJETO: *ALCANCE DEL OBJETO: El proveedor se obliga a: Prestar el servicio de aseo y cafetería en el Centro Distrital de Salud, ubicado en la Carrera 32 No.12-81, Casa ubicada en la calle 13 No. 31-96, Predio Camelia, ubicado en la Transversal 53 B No. 1 A 90, Predio Lote Cesión ubicado en la calle 24 A No. 64-43, Complejo Hospitalario San Juan de Dios, ubicado en la carrera 10 No.1-59 Sur y demás predios que estén legalmente bajo custodia de la Secretaría Distrital de Salud; entregar los insumos de aseo, cafetería, elementos y herramientas, maquinaria, entre otros, en el lugar indicado por el supervisor del contrato, mantener al personal operativo y supervisoras con la dotación solicitada por el supervisor del contrato, prestar los servicios especiales de jardinería (poda) solicitados por la entidad y los demás establecidos en el Anexo técnico y en las condiciones técnicas del Acuerdo Marco Para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No.CCE-126-2023.”*

VALOR INICIAL: Mil Novecientos Cuarenta y Cuatro Millones Veinte Mil Ciento Treinta y Dos Pesos con Ochenta y Nueve Centavos M/Cte., (\$1.944.020.132,89) incluido de IVA.

PLAZO INICIAL: *“Seis (06) meses contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y registro presupuestal.”*

SUPERVISOR *“La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por el Profesional*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

Universitario Código 219 Grado 14 de la Subdirección de Bienes y Servicios de la Secretaría Distrital de Salud, y/o quien designe el secretario Distrital de Salud - director ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud (...)

Ricardo Antonio Betancur Ortiz, Profesional Universitario
Código 219 Grado 14 de la Subdirección de Bienes y Servicios de la Secretaría Distrital de Salud.

FECHA DE INICIO: Dieciséis (16) de junio de 2023.

Prorroga No.1 por 2,5 meses, desde el dieciséis (16) de diciembre de 2023 hasta el veintinueve (29) de febrero de 2024, publicada en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el catorce (14) de diciembre de 2023, en la cual se establece: *“Actualmente la Secretaría Distrital de Salud, se encuentra en proceso de cierre presupuestal de la vigencia 2023 y no se cuenta aún con la disponibilidad presupuestal para llevar a cabo un nuevo proceso contractual para la vigencia 2024, motivo por el cual se requiere adicionar y prorrogar la actual Orden de Compra con el propósito de asegurar la continuidad de los servicios de Aseo, Cafetería y jardinería (poda) durante el cambio de la vigencia fiscal de 2023 - 2024. Por lo tanto, se requiere prorrogar la presente orden de compra desde el 16/12/2023 hasta el 29/02/2024 (...)*

NOVEDADES
CONTRACTUALES:

Adición No.1 por Ochocientos Diez millones Ocho Mil Trescientos Ochenta y Nueve Pesos m/cte. (\$810.008.389) publicada en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el catorce (14) de diciembre de 2023, en la cual se establece: *“Actualmente la Secretaría Distrital de Salud, se encuentra en proceso de cierre presupuestal de la vigencia 2023 y no se cuenta aún con la disponibilidad presupuestal para llevar a cabo un nuevo proceso contractual para la vigencia 2024, motivo por el cual se requiere adicionar y prorrogar la actual Orden de Compra con el propósito de asegurar la continuidad de los servicios de Aseo, Cafetería y jardinería (poda) durante el cambio de la vigencia fiscal de 2023 - 2024. Por lo tanto, se requiere prorrogar la presente orden de compra desde el 16/12/2023 hasta el 29/02/2024 y adicionarla por valor de \$ 810.008.389. Se aclara que para los valores adicionados para los ítems de AIU e IVA, se pagaran con los CDP’S objeto de la presente adición, toda vez que dichos ítems fueron editados y la plataforma no permite asociar los nuevos CDP’S que respaldan esta adición.*

Adición No.2 por Setenta y Seis Millones Doscientos Treinta y Cinco Mil Novecientos Sesenta y Ocho Pesos con Veinticuatro Centavos m/cte. (\$76.235.968,24) publicada en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

quince (15) de febrero de 2024, en la cual se establece:
“De acuerdo con los comunicados emitidos por Colombia Compra Eficiente el pasado 19 de enero de 2024, con respecto al ajuste de precios por incremento del IPC en un 9,28% a los Bienes de Aseo y Cafetería y a los Servicios Especiales, y debido al incremento del SMMLV en un 12,07% para el 2024. La Secretaría Distrital de Salud realizará la indexación correspondiente a la presente orden de compra por un valor de \$76.235.968,24. Sin embargo, Se aclara que, para los ítems que fueron editados en la presente modificación, como lo es el IVA y el AIU, la parte de estos que corresponda a indexación estarán financiados con los CDP’S objeto de la misma, toda vez que dichos ítems fueron editados y la plataforma no permite asociar los nuevos CDP’S que respaldan esta indexación.”

FECHA DE TERMINACIÓN: Veintinueve (29) de febrero de 2024

VALOR FINAL: Dos Mil Ochocientos Treinta Millones Doscientos Sesenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Ochenta y Nueve Pesos con Noventa Centavos M/Cte., (\$2.830.264.489,90) incluido IVA.

RESUMEN EJECUTIVO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ANTECEDENTES

La Secretaría Distrital de Salud es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación, adaptación, adopción e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias conducentes a garantizar el derecho a la salud de los habitantes del Distrito Capital. Como organismo rector de la salud ejerce su función de dirección, coordinación, vigilancia y control de la salud pública en general del Sistema General de la Seguridad Social y del régimen de excepción, en particular.

De conformidad con el artículo 40, del Decreto 407 de 2013, a la Subdirección de Bienes y Servicios, le corresponde, entre otras, las funciones de atender los servicios solicitados por todas las Dependencias en: aseo, mantenimiento, vigilancia, transporte y los demás que se requieran para el buen funcionamiento de la Entidad.

Así las cosas, le corresponde a esta Subdirección, apoyar a los procesos de la Entidad mediante la prestación del Servicio de aseo y cafetería para todas las dependencias de la Secretaría.

Conforme a lo anterior, es deber de la Secretaría Distrital de Salud mantener un ambiente adecuado de trabajo, así como conservar, en buen estado de limpieza, las instalaciones físicas y los elementos que la entidad posee para el desarrollo de sus funciones. El mantenimiento, aseo y cuidado de las instalaciones, se debe aplicar utilizando estrategias que apunten a la prestación del servicio de una manera eficiente y eficaz, lo cual requiere de personal con experiencia e idoneidad que garanticen el bienestar del usuario interno y externo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

Tratándose de una Entidad rectora de salud, donde en desarrollo de sus funciones se realizan actividades de vigilancia en salud pública, vigilancia y control sanitario, gestión de la calidad e investigación, a través de laboratorios, desarrolla políticas de salubridad, apoyando la vigilancia, prevención, diagnóstico y control, tanto de los agentes productores como de los factores de riesgo biológico en Bogotá.

Teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de Salud, no cuenta con personal para ser destinado a realizar las actividades de aseo y cafetería y jardinería (poda), éstos deben contratarse a través de una externa que preste este servicio de manera ágil, eficiente y oportuno y que responda a los requerimientos de la Entidad; así mismo, se observa la efectividad de contratar este tipo de actividades, puesto que el aseo y cafetería lo realizan personas externas y se logra mejor calidad y oportunidad ya que se cuenta con personal calificado y con amplia experiencia en el desarrollo de estas tareas.

El Acuerdo Marco para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023, fue suscrito entre Colombia compra eficiente y la UNION TEMPORAL EASY CLEAN ASEO PROFESIONAL, entre otras s del sector; y por tal razón se estimó conveniente adherir la presente contratación al citado Acuerdo Marco, en consideración a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082-2015, el cual expresa entre otros que “(...) “Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la 1150 2007, o las normas que modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco Precios vigentes. Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo” (subrayado fuera de texto), toda vez que las premisas y el fundamento del Acuerdo Marco de Precios establecido, permite a la entidad fortalecer su gestión, mediante la contratación del servicio a precios del mercado que le generen a la entidad la optimización de los recursos públicos.

El objeto del Acuerdo Marco de precios No.CCE-126-2023 es establecer: (a) las condiciones para la contratación del servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería y (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras.

El Proveedor debe facturar mensualmente, mes vencido, el valor de los servicios prestados indicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería. (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU; y (v) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor.

En desarrollo de la ejecución del presente contrato y en cumplimiento de las obligaciones y/o actividades estipuladas, se realizaron las siguientes:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	

Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

INFORME DE SEGUIMIENTO PERSONA JURIDICA						
DESPACHO – OFICINA Y/O DIRECCIÓN:			Orden de Compra No.110523		Fecha de Inicio:	16 de junio de 2023
DIRECCION ADMINISTRATIVA-SUBDIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS					Fecha de Terminación:	29 de febrero de 2024
CONTRATISTA: UNION TEMPORAL EASY CLEAN ASEO PROFESIONAL.			NIT: 901677435-4		PERIODO DEL INFORME:	16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024
ACTIVIDADES Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES: En desarrollo de la ejecución contractual, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:			CUMPLIÓ		PRODUCTOS ENTREGADOS	OBSERVACIONES
			SI	NO		
ACTIVIDADES DE SERVICIO DE ASEO						
Áreas Comunes	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.	X		Actividades que se realizaron diariamente, retirando el polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad.	N/A	
	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	X		Actividades que se realizaron diariamente, aplicando sustancias de protección y limpieza en sillas, muebles, poltronas, mesas y demás elementos.	N/A	
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	X		Actividades que se realizaron diariamente, retirando polvo, manchas, telarañas, residuos de suciedad y superficies pegajosas.	N/A	
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	X		Actividades que se realizaron diariamente, retirando polvo, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa y superficies pegajosas.	N/A	
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	X		Actividades que se realizaron diariamente, retirando polvo, manchas, salpicaduras, telarañas, chicles, mal olor, autoadhesivos, residuos de suciedad y superficies pegajosas.	N/A	
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	X		Actividades que se realizaron semanalmente, retirando polvo, manchas, salpicaduras, autoadhesivos, grasa y superficies pegajosas.	N/A	
	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y otras lámparas que lo requieran.	X		Actividades que se realizaron semanalmente, retirando polvo, manchas, salpicaduras, dar brillo, chicles, autoadhesivos, grasa y superficies pegajosas.	N/A	
	Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores	X		Actividades que se realizaron diariamente, retirando polvo, basuras, mal olor, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa y superficies pegajosas.	N/A	
	Lavado de limpiones y paños. Lavado ocasional de manteles, servilletas y banderas en máquina lavadora.	X		Actividades que se realizaron diariamente, retirando manchas, salpicaduras, grasa, mal olor. El lavado de mantelería y banderas se realiza cada vez que se requirió el servicio.	N/A	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	X		Actividades que se realizaron diariamente, retirando manchas, salpicaduras, grasa, mal olor. Retiro de basura de los contenedores, tríos ecológicos, ceniceros, papeleras, cambio de bolsas plásticas de acuerdo con su especificidad.	N/A
Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	X		Actividades que se realizaron diariamente, retirando polvo, basuras, mal olor, manchas, salpicaduras, autoadhesivos, grasa y superficies pegajosas.	N/A
Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora	X		Actividades que se realizaron diariamente y cada vez que se requirió, retirando polvo, basuras, mal olor, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa y superficies pegajosas.	N/A
Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	X		Actividades que se realizaron diariamente y cada vez que se requirió, retiro de basuras acumuladas, disposición de los residuos y basuras en el sitio destinado (shut).	N/A
Limpieza básica de tanques, fuentes y piletas (máximo 5000 litros). No incluye insumos especializados.	X		Actividades que se realizaron diariamente, desinfectando para eliminar bacterias, hongos, grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor y superficies pegajosas.	N/A
Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 3 del pliego de condiciones.	X		Actividades que se realizaron diariamente, retirando polvo, basuras, mal olor, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa y superficies pegajosas.	N/A
Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora	X		Actividades que se realizaron diariamente, retirando basuras en las plantas y jardines interiores y antejardines exteriores. Riego de agua para las plantas ubicadas en cada una de las sedes. El riego de jardines se realizó dos veces por semana.	N/A
Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	X		Actividades que se realizaron diariamente, retirando maleza, hongos, hierbas y tierra acumulada.	N/A
Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad a una altura menor a 1,5 metros.	X		Actividades que se realizaron semanalmente, retiro de polvo, manchas, salpicadura, chicles, grasa, hongos y superficies pegajosas.	N/A
Realización de brigadas de aseo.	X		Actividades semanales se realizaron brigadas de aseo y desinfección en las áreas del Centro Distrital de Salud, Camelia y CHSJD.	N/A
Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de	X		Actividades que se realizaron diariamente,	N/A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

	aseo.			retirando manchas, salpicaduras, grasa y superficies pegajosas. Ubicación de utensilios en los sitios respectivos.	
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	X		Actividades que se realizaron diariamente, retirando polvo, basuras, mal olor, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa, superficies pegajosas, migas o boronas, autoadhesivos.	N/A
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.	X		Actividades que se realizaron diariamente, retirando polvo, basuras, mal olor, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa, superficies pegajosas, migas o boronas, autoadhesivos.	N/A
Pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	X		Actividades que se realizaron diaria y semanalmente, retirando polvo, basuras, mal olor, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa, superficies pegajosas, charcos. Dar brillo a los pisos, escaleras.	N/A
	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue de los tapetes o alfombras para lavado especializado.	X		Actividades que se realizaron semanalmente y cada vez que se requiera, retirando polvo, basuras, mal olor, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa, superficies pegajosas.	N/A
Baños	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.	X		Actividades diarias que se realizaron tres veces o más al día, desinfectando, desodorizando, quitando manchas, suciedad acumulada.	N/A
	Desatascos de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	X		Actividades que se realizaron cada vez que se requirieron, desatascando sanitarios, orinales, sifones, lavamanos dejándolos funcionando correctamente.	N/A
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	X		Actividades diarias que se realizaron, de colocación de insumos garantizando el servicio.	N/A
Zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	X		Actividades que se realizaron diariamente, realizando actividades de retiro de basuras, limpieza de superficies pegajosas, limpieza de contenedores de basura, limpieza de cajas de inspección de la entidad.	N/A
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	X		Actividades que se realizaron diariamente realizando la recogida de hojas secas acumuladas en los jardines interiores y exteriores.	N/A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	

Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	X		Actividades que se realizaron diariamente, realizando actividades de limpieza de manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Cambio diario de bolsas de canecas.	N/A
Buenas prácticas de aseo	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje.	X		Actividades que se realizaron diariamente, realizando el retiro de la basura y materiales clasificados en los tríos ecológicos, disposición de estos residuos en el shut,	N/A
	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad Compradora.	X		Actividades que se realizaron diariamente realizando la colocación de señales de seguridad, en el momento que se están realizando la limpieza de pisos, baños, techos entre otros.	N/A
B. Actividades de servicio de cafetería					
Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora	X		Actividades que se realizaron diariamente, en la preparación de bebidas calientes para los servidores de la Secretaría Distrital de Salud.	N/A
	Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.	X		Actividades que se realizaron diariamente de acuerdo con los horarios establecidos y cada vez que se requirieron, realizando la atención y entrega de bebidas frías y calientes a los Servidores de la Entidad, de acuerdo con los horarios establecidos.	N/A
	Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, mezcladores, servilletas, vasos y crema.	X		Actividades que se realizaron diariamente de acuerdo con los horarios establecidos y cada vez que se requirieron, realizando la atención y entrega de bebidas frías y calientes a los Servidores de la Entidad, de acuerdo con los horarios establecidos. Disposición de termos con bebidas calientes.	N/A
Limpieza y cuidado	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.	X		Actividades que se realizaron diariamente, realizando la atención y ofrecimiento de bebidas en reuniones o eventos que la Entidad programó.	N/A
	Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	X		Actividades que se realizaron diariamente dos veces al día, retirando polvo, basuras, mal olor, manchas, salpicaduras, grasa, superficies pegajosas. El menaje, elementos y equipos se organizaron y se colocaron en los sitios establecidos para tal fin.	N/A
	Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.	X		Actividades que se realizaron diariamente, en la entrega de insumos de cafetería para la prestación del servicio.	N/A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

	Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.	X		Actividades que se realizaron quincenalmente o cada vez que se requirió, en la elaboración de inventario y cuidado de los pocillos, elementos, vajillas.	N/A
MAQUINARIA					
Carro exprimidor de trapeo 1	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 24 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	X		Fueron alquilados 27 carros durante el periodo comprendido entre el 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024.	N/A
Carro de bebidas	- Elaborado en plástico - Mínimo dos estantes para distribución de bebidas - Tamaño mínimo de 80 cm de largo por 47 cm de ancho por 90 cm de alto	X		Fueron alquilados 30 carros durante el periodo comprendido entre el 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024.	N/A
Escalera 2	- Cuerpo metálico - Altura mínima de mínimo dos pasos.	X		Fueron alquiladas 17 escaleras durante el periodo comprendido entre el 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024.	N/A
Escalera 4	- Cuerpo metálico - Altura mínima de mínimo seis pasos.	X		Fueron alquiladas 4 durante el periodo comprendido entre el 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024.	N/A
Señales peatonales de prevención y atención 2	- Elaborado en plástico - Tipo tijera, plegable - Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo. - Impresión en las dos caras con las palabras "Cuidado". - Color amarillo - Acordes con la reglamentación establecida por la NTC 1461	X		Fueron adquiridas durante el periodo comprendido entre el 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024.	N/A
Señales peatonales de prevención y atención 3	- Elaborado en plástico - Tipo tijera, plegable - Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo. - Impresión en las dos caras con las palabras "Piso húmedo o "Piso mojado"". - Color amarillo - Acordes con la reglamentación establecida por la NTC 1461	X		Fueron adquiridas durante el periodo comprendido entre el 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024.	N/A
Dispensador para ambientador	- Elaborado en plástico ABS blanco - Con dispersión programable de líquido ambientador - Capacidad mínima de 250 ml - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared - Incluye aerosol para recarga mensual - Incluye el costo de instalación.	X		Fueron adquiridos, durante el periodo comprendido entre el 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024.	N/A
Greca para tintos 3	- Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento - Resistencias elaboradas en acero inoxidable - Terminales elaboradas en cobre reemplazables sin soldadura - Mínimo dos servicios - Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 120 tintos	X		Fueron alquiladas 20 grecas durante el periodo comprendido entre el 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024.	N/A
Extensión eléctrica 2	- De mínimo 30 metros de longitud - Recubierta en plástico PVC - Con clavijas	X		Fueron adquiridas durante el periodo comprendido entre el 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024.	N/A
Aspiradora 1	- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 15 y 20 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2	X		Fue alquilada 1 durante el periodo comprendido entre el 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024.	N/A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

	tubos para extensión, cepillos para tapizados					
Lava brilladora de pisos 2	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas dobles - Con tanque. - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 20" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos: porta pad, cepillo suave y duro.	X		Fueron alquiladas 20 máquinas durante el periodo comprendido entre el 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024.	N/A	
Brilladora de alta revolución	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 1600 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 20" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos: porta pad	X		Fueron alquiladas 10 máquinas durante el periodo comprendido entre el 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024.	N/A	
Hidro lavadora	- Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua entre 1500 psi y 1900 psi. - Tanque con capacidad mínima de 10 litros - Con ruedas			Fue alquilada 1 durante el periodo comprendido entre el 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024.	N/A	
INSUMOS ASEO Y CAFETERÍA						
Jabón para loza 3	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso.	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Jabón de dispensador para manos 2	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Limpiador multiusos 1	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	

Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

Líquido desengrasante	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Líquido para limpiar vidrios 1	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Blanqueador o hipoclorito 1	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Alcohol industrial 1	- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70% - Desnaturalizado	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Cera Polimérica	- Polimérica auto brillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Neutra (para pisos de todos los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 10%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Sellante para pisos	- Polimérico autobrillante. - Con polímeros acrílicos,	Líquido, en recipiente	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo	N/A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	

Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

	nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 20% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	plástico con capacidad mínima de 3.785 cc			Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	
Mantenedor de pisos	- Polimérico autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 8%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Removedor de cera	- Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 9% - pH entre 11 y 14	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Desmanchador multiusos	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante - Para superficies de todo tipo.	Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 gr	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Ambientador 1	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Limpiones 1	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Unidad	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Bayetilla 1	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Bayetilla 2	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color rojo sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

Esponjilla 3	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Esponjilla 5	- Elaborada con alambre de acero inoxidable - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Escoba 1	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Mango escoba 1	- Extensión mínima de 140 cm -Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Trapero 2	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Mango metálico trapero 1	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Cepillo para sanitario (churrusco)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Pads 3	- Para brillo - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Rojo o blanco	Unidad	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Pads 4	- Para remoción - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Café o negro	Unidad	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

					de acuerdo con las necesidades de la entidad.	
Bolsas plásticas 2	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Bolsas plásticas 11	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Bolsas plásticas 23	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Bolsas plásticas 25	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Bolsas plásticas 26	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color azul - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Bolsas plásticas 27	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Guantes 1	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color amarillo	Par	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Guantes 3	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color negro	Par	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Guantes 4	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color rojo	Par	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023	N/A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

					al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	
Guantes 6	- Elaborados en látex desechable (tipo cirugía) - Empoaldos - Tallas XS-XXL	Caja de mínimo 100 unidades	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Guantes 7	- Elaborados en carnaza - Tallas 7 a 9	Par	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Tapabocas 1	- Elaborado en tela no tejida - Desechable - Con tiras elásticas	Caja de mínimo 50 unidades	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Tapabocas 2	- Elaborado en tela no tejida de Polipropileno y Poliéster - Desechable - Con tiras elásticas - Con soporte nasal	Caja de mínimo 50 unidades	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Papel higiénico 3	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Toallas para manos 7	- Toallas interdobladadas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color blanco	Unidad	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Vasos 3	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 6 oz	Paquete de mínimo 50	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Mezclador 2	- Mezcladores elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz - Longitud mínima de 11 cm	Paquete de mínimo 500	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Servilleta papel	- Tipo cafetería - Doble hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas	Paquete de mínimo 100 unidades	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido	N/A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	

Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

	de 25 cm de largo y 15 cm de ancho				entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	
Filtro para greca 3	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de dos 2 libras	Unidad	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Termo para café 2	- Térmico, con bomba tipo dispensador. Portátil. - Bomba manual para dispensar la bebida. - Acero inoxidable y plástico. - Agarradera plástica, tapa con empaque, bomba manual. - Capacidad mínima de 3 litros	Unidad	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Jarra	- Elaborada en plástico - Capacidad mínima de 2 litros - Con tapa	Unidad	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Café 1	- 100% café tostado y molido. - Tostón media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA. - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen.	Libra	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Crema para café	- No láctea - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 gr	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Azúcar 1	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 gr	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Endulzante	- Sin calorías - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Caja de mínimo 100 sobres	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Aromática	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores	Cajas de mínimo 20 en sobres.	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el	N/A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

	- 100% naturales				periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	
Bebida de frutas	- En jarabe - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores	Caja de mínimo 20 sobres	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Destapador para sanitario (chupa)	- Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en plástico o madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Rastrillo 2	- Barra dentada metálica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Unidad	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Recogedor de basura 1	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Atomizadores	- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola	Unidad	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Baldes (Compra)	- Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde	Unidad	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
Espátula (Compra)	- Metálica con mango de plástico - Con hoja de mínimo 2 pulgadas de largo	Unidad	X		Fue entregado por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional durante el periodo comprendido entre 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las necesidades de la entidad.	N/A
SERVICIOS ESPECIALES						
JARDINERIA (PODA)	Mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sede administrativa. Incluye: - Poda de prado, bordes, cercas vivas y plantas (no incluye trabajo en alturas). - Aplicación de fertilizantes de uso común (la tarifa debe incluir un estimado 500 gramos de fertilizante al año por metro cuadrado). - Remoción de tierra para oxigenación. - Trasplante y reemplazo de		X		Durante el periodo comprendido entre el 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024, la U.T. Easy Clean Aseo Profesional realizó poda y jardinería en el CDS, Predio Camelia y predio Gran Estación y Complejo	N/A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

	plantas. (No incluye trasplante de árboles, ni arbustos con una altura superior a un metro, no incluye suministro de plantas). - Traslado, mantenimiento y limpieza de macetas, jardineras y soportes. Descarte de agua de los recipientes recibidores. - Revisión de humedad y riego de plantas, prados y árboles. - Aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común. - Empaque y traslado de desechos producto de la prestación del servicio hasta los lugares de recolección.			Hospitalario San Juan de Dios.	
NIVELES DE RESPUESTA					
Respuesta a las solicitudes de aseo y cafetería	X		Durante el periodo comprendido entre el 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024, la U.T. Easy Clean Aseo Profesional atendió oportunamente las solicitudes de Aseo y Cafetería Presentadas por la entidad.	N/A	
Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería.	X		Durante el periodo comprendido entre el 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024, la U.T. Easy Clean Aseo Profesional realizó la entrega oportuna de los bienes de Aseo y Cafetería.	N/A	
Reemplazos del personal	X		Durante el periodo comprendido entre el 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024, la U.T. Easy Clean Aseo Profesional reemplazó oportunamente las ausencias de personal.	N/A	
Requisitos de comunicación y gestión	X		Durante el periodo comprendido entre el 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024, la U.T. Easy Clean Aseo Profesional cumplió con los requerimientos y solicitudes realizados por la entidad.	N/A	
DOTACION					
Seguridad industrial	X		Durante el periodo comprendido entre el 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024, la U.T. Easy Clean Aseo Profesional entregó al personal operativo y coordinadoras los elementos de protección personal.	N/A	
Dotación	X		Durante el periodo comprendido entre el 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024, la U.T. Easy Clean Aseo Profesional entregó al personal operativo y coordinadoras la dotación completa.	N/A	

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES GENERALES: Se dio cumplimiento de estas, de conformidad con Certificación enviada por la U.T. Easy Clean Aseo Profesional el quince (15) de marzo de 2024. Evidencia: Archivo PDF soportes Informe Final. carpeta No. 1
 Página 1-5

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: Establecidas en la Clausula 11 del Acuerdo Marco CCE-126-2023:

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES:	PRODUCTOS ENTREGADOS
7.38. Responder a las solicitudes de información (RFI siglas en inglés) realizadas por la Entidad Compradora en un término máximo de CUATRO (4) DÍAS HÁBILES.	Durante el periodo comprendido entre el 16 de junio de 2023 al 29 de febrero de 2024, la U.T. Easy Clean Aseo Profesional atendió oportunamente las solicitudes Presentadas por la entidad, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes.
7.39. Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual para la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en la cláusula 16.	La U.T. Easy Clean aportó la respectiva Póliza de Cumplimiento NB100263529 y Póliza de Responsabilidad Civil NB100063280 expedidas por Compañía Mundial de Seguros S.A. Evidencia: Archivo PDF soportes Informe Final. carpeta No. 1 Páginas 6-10
7.40. Suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a OCHO (8) DÍAS HÁBILES por cada orden de compra con la Entidad Compradora.	La U.T. Easy Clean firmó Acta de Inicio con fecha 16 de junio de 2023 Evidencia: Archivo PDF soportes Informe Final. carpeta No. 1 Página 11
7.41. Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora en un plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta DIEZ (10) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad, ciudades distintas o municipios, así mismo, se aplicaría el plazo a DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades diferentes o municipios dentro de una misma región. En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.	La U.T. Easy Clean entregó los bienes para la prestación del servicio desde el inicio hasta la terminación del contrato. Evidencia: Remisión de insumos y maquinaria. Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. carpeta No. 1 Páginas 12-50
7.42. Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.	La U.T. Easy Clean entregó las Fichas técnicas de los insumos suministrados a la entidad. Evidencia: Fichas Técnicas. Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. carpeta No. 1 Páginas 51-216
7.43. Entregar la NSO o RSA de los bienes que indica el anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.	La U.T. Easy Clean entregó los soportes NSO y RSA emitidos por el INVIMA Evidencia: NSO y RSA Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. carpeta No. 1 Páginas 217-250
7.44. Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra, si esta lo requiere, la siguiente información del personal que	El contratista aporó al inicio del Contrato, las Hojas de vida del personal pactado para la ejecución de la orden de compra, con los

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicio Especial: (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.	respectivos soportes de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones. Por tratarse de información sensible estas reposan en la carpeta digital del área. Evidencia: Relación de personal contratado Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. carpeta No. 1 Páginas 251-255
7.45. 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 11.	La U.T. Easy Clean realizó el cobro de conformidad con los servicios prestados. Evidencia: Facturas presentadas por el proveedor. Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. carpeta 2 Páginas 1-18
7.46. 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.	La U.T. Easy Clean solicitó a la Entidad los formatos y la información necesaria. Evidencia: Formatos de información de terceros debidamente diligenciados y soportes Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. Carpeta 2 Páginas 19-21
7.47. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	La U.T. Easy Clean entregó los formatos solicitados por la Entidad con los respectivos soportes. Evidencia: Formatos de información de terceros debidamente diligenciados y soportes Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. Carpeta 2 Páginas 19-21
7.48. 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.	N/A
7.49. Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.	La U.T. Easy Clean ejecuto las ordenes de compra manteniendo las condiciones durante la ejecución del contrato. Evidencia: Remisión de insumos. Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. Carpeta 2 Páginas 22-84
7.50. Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.	La verificación se puede realizar en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
7.51. Facturar de conformidad con lo establecido en la Cláusula 11.	La U.T. Easy Clean presentó la facturación de acuerdo con lo establecido en la Clausula 11 de Acuerdo Marco de Precios. Evidencia: Facturas discriminadas por el proveedor. Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. Carpeta 2 Páginas 1-18
7.52. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe seguir cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.	La U.T. Easy Clean realizó el cobro de conformidad con los servicios prestados durante la ejecución del contrato. Evidencia: Facturas discriminadas por el proveedor. Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. Carpeta 2 Páginas 1-18

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

7.53. Entregar a la Entidad Compradora un acuerdo comercial, contrato o cualquier documento que evidencie una relación comercial entre el proveedor y quien suministra el café social, asimismo, suministrar el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios cuando la Entidad Compradora lo requiera.	N/A
7.54. 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.	La U.T. Easy Clean asumió el pago de salarios, prestaciones sociales y de Ley durante la ejecución del contrato. Evidencia: Certificaciones de cumplimiento de obligaciones laborales. Archivo PDF carpeta de soportes Informe Final. Carpeta 2 Páginas 85-96
7.55. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.	La U.T. Easy Clean cumplió con los procesos definidos en el Evento de cotización No.150019, el cual puede ser consultado en la Plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
7.56. 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.	La U.T. Easy Clean respondió en las condiciones y en los términos previstos a la solicitud de cotización. Evidencia: Resumen de Cotización presentada por el proveedor. Archivo PDF carpeta de soportes Informe Final. Carpeta 2 Páginas 97
7.57. Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquello que lo derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%.	La U.T. Easy Clean cumplió con lo establecido en la resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente. Evidencia: Ficha técnica de jabón de manos y limpiador multiusos. Archivo PDF carpeta de soportes Informe Final. Carpeta 3 Páginas 1-2
7.58. Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos de conformidad con la fórmula de la Cláusula 9. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la Cláusula 9, se entienden como cotizados a los precios del catálogo.	La U.T. Easy Clean cumplió con los requisitos de cotización de conformidad con la Cláusula 9. Evidencia: Orden de compra presentada por el proveedor. Archivo PDF carpeta de soportes Informe Final. Carpeta 3 Páginas 3-8
7.59. 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.	La U.T. Easy Clean cumplió con las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco. Evidencia: Orden de compra presentada por el proveedor. Archivo PDF carpeta de soportes Informe Final. Carpeta 3 Páginas 3-8.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

7.60. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	La U.T. Easy Clean cumplió con los plazos establecidas en el Acuerdo Marco. Evidencia: Orden de compra presentada por el proveedor. Archivo PDF carpeta de soportes Informe Final. Carpeta 3 Páginas 3-8
7.61. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.	La U.T. Easy Clean no modifico ni altero la información calculada en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Evidencia: Orden de compra presentada por el proveedor. Archivo PDF carpeta de soportes Informe Final. Carpeta 3 Páginas 3-8
7.62. 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.	El proveedor no presenta sanciones registradas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. https://acortar.link/kgpvpS
7.63. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	La U.T. Easy Clean mantuvo actualizada la información durante la ejecución de la Orden de Compra. Evidencia: Formatos de información de terceros debidamente diligenciados y soportes Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. Carpeta 2 Páginas 19-21
7.64. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	La U.T. Easy Clean cumplió con los términos y condiciones establecidos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano Evidencia: Orden de compra presentada por el proveedor. Archivo PDF carpeta de soportes Informe Final. Carpeta 3 Páginas 3-8
7.65. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 16.	La U.T. Easy Clean aportó la respectiva Póliza de Cumplimiento NB100263529 y Póliza de Responsabilidad Civil NB100063280 expedidas por Compañía Mundial de Seguros S.A. Evidencia: Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. Carpeta 1 Páginas 6-10
7.66. Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificación del contrato del Acuerdo Marco.	N/A
7.67. 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.	N/A
7.68. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.	Las facturas emitidas por La U.T. Easy Clean pueden ser consultadas en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano Evidencia: Facturas presentadas por el proveedor. Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. Carpeta 2 Páginas 1-18

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

7.69. Informar a la Entidad Compradora en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 20.	N/A
7.70. Al momento de cotizar en caso de fallas en la plataforma TVEC, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad. 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.	N/A
7.71. Abstenerse de 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.	Evento de cotización No.150019, el cual puede ser consultado en la Plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
7.72. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del minisitio web de este.	N/A
7.73. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra.	La U.T. Easy Clean cumplió con los tiempos y obligaciones durante la ejecución la ejecución del contrato. Evidencia: Remisión de insumos. Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. Carpeta 1 Páginas 12-50
7.74. Implementar para cada orden de compra en cada Entidad Comprador un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos: • Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio. Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos) • 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.	La U.T. Easy Clean entregó al inicio del contrato el Plan de apoyo a la gestión ambiental y de residuos, cumpliendo con las políticas y protocolos establecidos. Evidencia: Plan de apoyo a la gestión ambiental. Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. Carpeta 3 Páginas 9-21

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

7.75. 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 beneficios: • Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS. • Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos. • Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas. • Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia. • Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia. • 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.	La U.T. Easy Clean presentó al inicio del contrato el plan de beneficios para sus operarios. Evidencia: Plan de beneficios entregado por el proveedor. Archivo PDF carpeta de soportes Informe Final. Carpeta 3 Páginas 22-26
7.76. 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.	La U.T. Easy Clean cumplió con las fechas de pago de salarios del personal contratado. Evidencia: Certificaciones de cumplimiento de obligaciones laborales. Archivo PDF carpeta de soportes Informe Final. Carpeta 2 Páginas 85-96
7.77. Realizar el pago del salario de 1.2 SMMLV para el perfil denominado “Operario de aseo y cafetería con compromiso social” en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3.	N/A
7.78. 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.	N/A
7.79. 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	La U.T. Easy Clean cumplió con el pago de los aportes de seguridad social y todas las prestaciones de Ley durante la ejecución del contrato. Evidencia: Certificaciones de cumplimiento de obligaciones laborales. Archivo PDF

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.	carpeta de soportes Informe Final. Carpeta 2 Páginas 85-96
7.80. 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.	La U.T. Easy Clean cumplió con el pago de las erogaciones asociadas al personal contratado durante la ejecución del contrato. Evidencia: Certificaciones de cumplimiento de obligaciones laborales. Archivo PDF carpeta de soportes Informe Final. Carpeta 2 Páginas 85-96
7.81. El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores y conforme al clima donde se presta el servicio, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea la adecuada.	La U.T. Easy Clean entregó la dotación adecuada para el personal a cargo del contrato. Evidencia: Soporte de entrega de dotación. Archivo PDF carpeta de soportes Informe Final. Carpeta 3 Páginas 27-139
7.82. 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.	La U.T. Easy Clean entregó los elementos de protección personal para el personal a cargo del contrato. Evidencia: Soporte de entrega de elementos de protección personal. Archivo PDF carpeta de soportes Informe Final. Carpeta 3 Páginas 140-150
7.83. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	N/A
7.84. Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.	La U.T. Easy Clean entregó la información correspondiente al cumplimiento de las obligaciones laborales y de Ley durante la ejecución del contrato. Evidencia: Certificaciones de cumplimiento de obligaciones laborales. Archivo PDF carpeta de soportes Informe Final. Carpeta 2 Páginas 85-96
7.85. Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	N/A
7.86. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicio Especial asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo.	La U.T. Easy Clean capacitó continuamente al personal a cargo del contrato. Evidencia: Soporte de capacitaciones. Archivo PDF carpeta de soportes Informe Final. Carpeta 4 Páginas 1-68
7.87. 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.	La U.T. Easy Clean entregó las Fichas técnicas de los insumos suministrados a la entidad. Evidencia: Fichas Técnicas. Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. Carpeta 1 Páginas 51-216
7.88. Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 para los alimentos y materia primas en su fabricación hasta la	La U.T. Easy Clean entregó las Fichas técnicas de los insumos suministrados a la entidad. Evidencia: Fichas Técnicas. Archivo PDF

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

entrada en vigencia de la resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifique, adicione o derogue.	carpeta soportes Informe Final. Carpeta 1 Páginas 51-216
7.89. Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional y la entidad compradora para evitar y/o mitigar la propagación del Covid -19 así como cualquier epidemia o pandemia futura para la ejecución de sus actividades derivadas de la orden de compra.	La U.T. Easy Clean capacitó continuamente al personal en el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad definidos por el Gobierno Nacional. Evidencia: Soporte de capacitaciones. Archivo PDF carpeta de soportes Informe Final. Carpeta 4 Páginas 1-68
7.90. 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.	La U.T. Easy Clean entregó las Fichas técnicas de los insumos suministrados a la entidad. Evidencia: Fichas Técnicas. Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. Carpeta 1 Páginas 51-216
7.91. Cumplir las condiciones y los ANS establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.	N/A
7.92. 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.	La U.T. Easy Clean cumplió con las obligaciones y compromisos establecidos el Plan de apoyo a la gestión ambiental y de residuos, cumpliendo con las políticas y protocolos establecidos. Evidencia: Plan de apoyo a la gestión ambiental. Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. Carpeta 3 Páginas 9-21
7.93. Garantizar un gestor comercial en cada una de las regiones en las que el proveedor resulte adjudicado. El representante comercial se activará una vez sean contratadas más de 90 operarias en una o diferentes órdenes de compra adjudicadas en la misma región.	La U.T. Easy Clean entregó al inicio del contrato la información del gestor comercial. Evidencia: Carta de presentación del gestor comercial. Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. Carpeta 4 Páginas 69-70
7.94. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente los datos de contacto del gestor comercial, incluidos nombre, correo electrónico y teléfono asignado a cada una de las regiones una vez se cumpla la condición indicada en la cláusula 7 y cuando así lo solicite.	La U.T. Easy Clean entregó al inicio del contrato la información del gestor comercial. Evidencia: Carta de presentación del gestor comercial. Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. Carpeta 4 Páginas 69-70
7.95. 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.	La U.T. Easy Clean entregó al inicio del contrato la certificación de aptitud del personal asignado para el contrato. Evidencia: Relación de concepto medico de aptitud del personal. Evidencia: Relación de certificados. Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. Carpeta 4 Páginas 71-75
7.96. 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.	La U.T. Easy Clean entregó al inicio del contrato la hoja de vida de la coordinadora de tiempo parcial. Evidencia: Carta informativa coordinadora tiempo parcial para el CHSJD que reposa en la Subdirección de Bienes y Servicios, las cuales no se publican por contener información sensible. Archivo PDF carpeta soportes Informe

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

	Final. Carpeta 4 Página 76
7.97. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.	La U.T. Easy Clean entregó la relación de los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria para la ejecución eficiente de las labores. Evidencia: Matriz de Insumos y Maquinaria. Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. Carpeta 4 Páginas 77-113
7.98. 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.	La U.T. Easy Clean asumió los costos de almacenamiento, transporte y manejo hasta la fecha de entrega en la Entidad durante la ejecución del contrato. Evidencia: Remisión de insumos. Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. Carpeta 5 Páginas 12-46
7.99. 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.	N/A
7.100. 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.	La U.T. Easy Clean cumplió con las actividades asistiendo a las reuniones programadas por la entidad, establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones. Evidencia: Actas de seguimiento a las actividades de aseo y cafetería y formato de evaluación del servicio. Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. Carpeta 4 Páginas 114-180
7.101. El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial del Servicio Especial de Jardinería, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.	N/A
7.102. 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.	N/A
7.103. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones.	La U.T. Easy Clean cumplió con el reemplazo del personal en las condiciones establecidas. Evidencia: Cuadro de ausencias y reemplazos de personal durante la ejecución de contrato. Archivo PDF carpetas soportes de Informe Final Carpeta 5 Páginas 1-11
7.104. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.	La U.T. Easy Clean cumplió con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas. Evidencia: Matriz de insumos. Archivo PDF carpetas soportes de Informe Final. Carpeta 5 Páginas 12-46
7.105. 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	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

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.	Reporte de maquinaria del periodo, entregado por las coordinadoras del servicio. Archivo PDF soportes de Informe Final Carpeta 4 Páginas 77-113
7.106. 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 ser acreditada la cadena de distribución en los términos establecidos en el pliego de condiciones.	La U.T. Easy Clean cumplió con la prestación del servicio integral de aseo y cafetería y con los bienes solicitados para la prestación del servicio. Evidencia: Matriz de insumos. Archivo PDF carpetas soportes de Informe Final Carpeta 5 Páginas 12-46
7.107. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	N/A
7.108. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en el formato 11 de la oferta presentada por el proveedor.	Relación de los canales de comunicación oficiales para responder solicitudes. Archivo PDF soportes de Informe Final Carpeta 4 Páginas 69-70
7.109. 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.	La U.T. Easy Clean respondió a los reclamos, consultas y solicitudes asistiendo a las reuniones programadas por la entidad. Evidencia: Actas de seguimiento a las actividades de aseo y cafetería y formato de evaluación del servicio. Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. Carpeta 4 Páginas 114-180
7.110. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.	N/A
7.111. 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.	N/A
7.112. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	El proveedor no presenta sanciones registradas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. https://acortar.link/kgpvpS
7.113. 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 no presenta sanciones registradas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. https://acortar.link/kgpvpS
7.114. 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 aquella que lo derogue, modifique o sustituya.	La U.T. Easy Clean garantizó el transporte de sustancias químicas en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002. Evidencia: Instructivo de manejo de sustancias químicas enviado por el proveedor. Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. Carpeta 5 Páginas 47-123

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

7.115. 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.	La U.T. Easy Clean cumplió con las obligaciones y compromisos establecidos el Plan de apoyo a la gestión ambiental y de residuos, cumpliendo con los criterios y normatividad ambiental. Evidencia: Plan de apoyo a la gestión ambiental. Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. Carpeta 3 Páginas 9-21
7.116. 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.	La U.T. Easy Clean aportó las hojas de seguridad de las sustancias químicas de los productos a utilizar durante la ejecución del contrato. Evidencia: Hojas de seguridad de las sustancias químicas. Archivo PDF carpeta soportes de Informe Final Carpeta 5 Páginas 124-199
7.117. Propender por que la panela a suministrar (instantánea pulverizada, deshidratada, bebida de panela y aromática de panela en cubos) haya pasado por procesos de sostenibilidad ambiental u orgánicos.	N/A
7.118. 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.	La U.T. Easy Clean acató los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor, asistiendo a las reuniones programadas por la entidad. Evidencia: Actas de seguimiento a las actividades de aseo y cafetería y formato de evaluación del servicio. Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. Carpeta 4 Páginas 114-180
7.119. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16.	La U.T. Easy Clean aportó la respectiva Póliza de Cumplimiento NB100263529 y Póliza de Responsabilidad Civil NB100063280 expedidas por Compañía Mundial de Seguros S.A. Evidencia: Archivo PDF carpeta soportes Informe Final. Carpeta 1 Páginas 6-10
7.120. Abstenerse de utilizar la información entrega por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra.	N/A
7.121. 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 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.	Certificación firmada por el representante legal de la U.T. Easy Clean Aseo profesional, Archivo PDF soportes de Informe Final Carpeta 5 Páginas 200-205

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

Es de anotar que, la participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones por parte de la Entidad Compradora.	
7.122. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.	N/A

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA:

Se deja constancia que el contratista, UNION TEMPORAL EASY CLEAN ASEO PROFESIONAL ha recibido la suma de **DOS MIL OCHOCIENTOS DIEZ MILLONES SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/cte (\$2.810.072.883,00)** por concepto de la ejecución de la Orden de Compra No.110523, de acuerdo con el estado de cuenta expedido por la Dirección Financiera:

No. de pago	valor pagado	Observaciones
Primer pago	\$174.717.077	N/A
Segundo pago	\$333.948.022	N/A
Tercer Pago	\$321.275.912	N/A
Cuarto Pago	\$321.326.937	N/A
Quinto Pago	\$314.381.778	N/A
Sexto Pago	\$315.873.671	N/A
Séptimo pago	\$307.014.460	N/A
Octavo pago	\$361.584.947	N/A
Noveno pago	\$359.950.079	N/A
Total	\$2.810.072.883	N/A

Anticipo y forma de amortización: N.A.

BALANCE FINANCIERO:

De acuerdo con los documentos que hacen parte del presente informe y el Estado de Cuenta expedido por la Dirección Financiera de esta Secretaría, donde se reflejan los pagos realizados al CONTRATISTA, arroja los siguientes términos.

CONCEPTO	VALOR EN PESOS
VALOR INICIAL	\$1.944.020.132,89
VALOR ADICIÓN No.1	\$810.008.389,00
VALOR ADICIÓN No.2	\$76.235.968,24
VALOR TOTAL	\$2.830.264.490,13
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$2.810.072.883,00
VALOR TOTAL PAGADO	\$2.810.072.883,00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$0.00
SALDO A FAVOR DEL FFDS	\$20.191.607
SALDO A LIBERAR A FAVOR DEL FFDS	\$20.191.607

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

De conformidad con lo anterior, se deja constancia que el CONTRATISTA, ha recibido las sumas allí relacionadas, suma de las cuales se efectuaron las retenciones de Ley para cumplir las obligaciones tributarias a su cargo.

Existe un saldo a favor del FFDS, el cual será liberado a través de la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Salud.

Lo anterior en consideración a que, durante la ejecución del contrato se consumieron menos insumos de aseo a los presupuestados al inicio de la orden de compra, debido a que por las obras civiles que se realizaron a las instalaciones de la entidad no fue posible realizar jornadas de limpieza profunda, decapado, encerado, entre otras labores, en esas áreas.

CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES

Con base en las Planillas integradas de Autoliquidación de Aportes ____ Certificación del Revisor Fiscal X Representante Legal ____, presentadas por el CONTRATISTA para el trámite de pago (s) durante la ejecución, se pudo verificar la correcta relación entre las sumas cotizadas y el monto pagado, por lo que dio cumplimiento a sus obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social Integral respecto de lo pagado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y 1753 de 2015, Decretos 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, cuando correspondan, y demás normas que las reglamenten o complementen.

ESTADO DE LAS GARANTÍAS

A continuación, se relaciona la garantía y demás pólizas que ampararon el contrato debidamente aprobadas en plataforma del Secop II, con los respectivos amparos constituidos, considerando únicamente los datos contenidos en la garantía inicial aprobada y su cobertura final en cuanto a vigencia y valor teniendo en cuenta el último certificado de modificación aprobado:

Póliza No: NB-100263529, **Anexos:** 1 y 2 - **Expedida por:** Compañía Mundial de Seguros S.A.

Amparo	Vigencia	Valor
Cumplimiento del Contrato	Desde 01/06/2023 hasta 30/08/2024	\$566.052.898,00
Prestaciones sociales	Desde 01/06/2023 hasta 01/03/2027	\$424.539.673,50
Calidad de los elementos	Desde 01/06/2023 hasta 30/08/2024	\$283.026.499,00

Póliza No: NB-100063280, **Anexos:** 1 y 3 - **Expedida por:** Compañía Mundial de Seguros S.A.

Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual.	Categoría: Básico	
	Responsabilidad Civil.	
	Vigencia	Valor
	desde 01/06/2023 hasta 29/02/2024	\$390.000.000

GARANTÍAS POSTCONTRACTUALES

N.A.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES, OBRAS O SERVICIOS, según corresponda:

Que el objeto contratado fue cumplido por el CONTRATISTA y recibido por esta Entidad a entera satisfacción, de lo cual se da cuenta con la firma del presente informe final de supervisión, que formará parte integral de la liquidación.

OBLIGACIONES Y/O SALVEDADES POSTCONTRACTUALES:

N/A

OTRA DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA LA LIQUIDACIÓN

N.A.

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO:

Certifico que se cumplió a satisfacción con el objeto, obligaciones y/o actividades y/o productos estipulados.

❖ *El presente informe da cumplimiento a lo citado en la ISO 9001:2015, en relación con el numeral 8.4.*

Para constancia se firma a los 11 días del mes de mayo de 2024



RICARDO ANTONIO BETANCUR ORTIZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 14
DE LA SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

Elaboró: Ricardo Antonio Betancur Ortiz/Profesional Universitario/Subdirección de Bienes y Servicios