

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-071	Versión:	

Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

INFORME MENSUAL PARCIAL DE SUPERVISIÓN DE AVANCE Y EJECUCION DEL CONTRATO

ORDEN DE COMPRA No.102922 DE 2022 SUSCRITO CON EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

PERIODO DEL INFORME:

Desde: 01 de marzo de 2023

Hasta: 31 de marzo de 2023

DATOS GENERALES

CONTRATISTA: SERVI LIMPIEZA S.A.

IDENTIFICACION: Nit. No.800.148.041-09

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Veintidós (22) de diciembre de 2022

OBJETO: *“Prestar el servicio de aseo, limpieza, jardinería, control de plagas y vectores en el Complejo Hospitalario San Juan de Dios en la Ciudad de Bogotá, D.C.”*

ALCANCE DEL OBJETO

“El proveedor se obliga a prestar el servicio de aseo, limpieza, jardinería, control de plagas y vectores en el Complejo Hospitalario San Juan de Dios en la Ciudad de Bogotá, D.C., como sede en custodia de la SDS- FFDS ubicado en la dirección oficial actual Carrera 10 No. 1-59 Sur en la Ciudad de Bogotá, D.C., de conformidad con los pliegos de condiciones, Acuerdo Marco de Colombia Compra Eficiente- CCE-972-AMP-2019-Prorrogado, el Anexo Técnico y demás documentos del proceso.

La prestación del servicio contratado incluye la entrega de los insumos, elementos, herramientas y maquinaria indispensable para el aseo, jardinería y control de plagas, entre otros; mantener al personal operativo con la dotación solicitada por el supervisor del contrato que tiene los alcances generales siguientes:

1.1. Prestar los servicios de aseo y limpieza en los espacios determinados para este, de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato durante la ejecución de este, en los espacios comprendidos dentro del predio referenciado en el Plano No. 01

1.2. Prestar el servicio de jardinería en las zonas verdes y espacios determinados para este servicio en los espacios comprendidos dentro del predio referenciados en el Plano No. 01.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-071	Versión:	
Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

1.3. Prestar los servicios especiales de poda y control de plagas y vectores determinados para este servicio, en los espacios comprendidos dentro del predio señaladas en el Plano No. 01.”

VALOR INICIAL:	Ciento Cuarenta y Siete Millones Seiscientos Cinco Mil Novecientos Veintiún Pesos con Cincuenta y Cinco Centavos M/Cte., (\$147.605.921,55)) incluido de IVA.
PLAZO INICIAL:	Cinco (05) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y registro presupuestal.
SUPERVISOR:	ACTUAL: Ricardo Antonio Betancur Ortiz, Profesional Universitario Código 219 Grado 14 de la Subdirección de Bienes y Servicios de la Secretaría Distrital de Salud. PERIODO DE SUPERVISIÓN: Desde el 30 de marzo de 2023 hasta la actualidad.
SUPERVISORES ANTERIORES:	Diana Marcela Acosta Rubio, Subdirectora de Bienes y Servicios de la Secretaría Distrital de Salud. PERIODO DE SUPERVISIÓN: Desde el 13 de enero de 2023 hasta el 29 de marzo de 2023.
NOVEDADES CONTRACTUALES:	Adición No.1 (indexación) por la suma de Veintidós Millones Quinientos Ochenta y Seis Mil Setecientos Cincuenta y Un Pesos con Veintinueve Centavos (\$22.586.751,29) publicada en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano el seis (06) de marzo de 2023.
FECHA DE INICIO:	Trece (13) de enero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	Doce (12) de junio de 2023
PLAZO FINAL:	Cinco (05) meses.
VALOR FINAL:	Ciento Setenta Millones Ciento Noventa y Dos Mil Seiscientos Setenta y Dos Pesos con Ochenta y Cuatro Centavos M/Cte., (\$170.192.672,84) incluido de IVA.
OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES GENERALES: Se está dando cumplimiento de las mismas.	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-071	Versión:	4

Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO.		
OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	AVANCE ACTIVIDADES (Desarrolladas en el periodo objeto del informe - referente a la obligación)	EVIDENCIAS O SOPORTE (Con respecto a la actividad desarrollada y donde reposan)
11.28. Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 17.	El Contratista constituyó la garantía de acuerdo con la cláusula 17 de la Orden de Compra.	Las pólizas reposan en el expediente contractual.
11.29. 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.	Durante este periodo, el contratista dio cumplimiento a la entrega de todos los insumos y asignó el personal pactado en la Orden de Compra.	Remisiones que se encuentran en la carpeta contractual y bitácora diaria de personal.
11.30. Implementar en cada Entidades Compradoras un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación de la orden de compra, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos: - Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio. - Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin. - Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que	El contratista entregó en el tiempo establecido el Plan de Gestión Ambiental con los elementos contemplados en la obligación.	Plan de Gestión Ambiental que reposa en el expediente contractual.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-071	Versión:	

Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

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.		
11.31. Implementar por cada orden de compra colocada dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación un plan de beneficios para sus operarios 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 el SENA u otras instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional. ▪ 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	El contratista presentó el plan de beneficios para sus operarios dentro del plazo establecido.	El Plan de Beneficios reposa en el expediente contractual.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-071	Versión:	

Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

Superintendencia Financiera de Colombia.		
11.32. Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Documento de Inicio de la Orden de Compra.	El contratista cumplió con el pago de los salarios de los operarios, que prestaron el servicio en la entidad durante este periodo.	Certificación expedida por el Revisor Fiscal de la Empresa que reposa en el expediente contractual
11.33. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.	El contratista cumplió con el pago de 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, de los operarios que prestaron el servicio en la entidad durante este periodo.	Certificación expedida por el Revisor Fiscal de Servi Limpieza S.A. el cual fue radicado con la factura y que reposa en el expediente contractual.
11.34. Cumplir todos costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.	El contratista asumió todos costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial y los Exámenes Básicos de Seguridad de sus operarios, que prestaron el servicio en la entidad durante este periodo.	Certificación expedida por el Revisor Fiscal de la Empresa la cual reposa en el expediente contractual.
11.35. El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea optima.	El contratista suministró la dotación a los operarios que prestaron el servicio en la entidad	Registro de entrega de dotación que reposa en el expediente contractual

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-071	Versión:	4
Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

11.36. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	El personal contratado cuidó adecuadamente las instalaciones y equipo de la entidad durante se periodo, ya que no se presentaron reportes de daños.	N/A
11.37. 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.	El contratista entregó oportunamente la información sobre obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional de los operarios que prestaron el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.	Certificación del revisor fiscal sobre pago de aportes a la seguridad social, remisiones de entrega de elementos de protección y relación de entrega de dotación, que reposan en el expediente contractual.
11.38. 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.	Por las actividades realizadas no se requirieron permisos especiales.	N/A
11.39. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado.	El contratista realizó capacitaciones a sus colaboradores.	Acta de capacitación del mes de marzo de 2023, que reposa en el expediente contractual.
11.40. Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	El contratista suministró los elementos de seguridad industrial y garantizó que se usaran adecuadamente a través de las supervisoras asignadas.	Remisión de elementos de protección que reposa en el expediente contractual.
11.41. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación para trabajo en alturas expedida por el SENA o por la entidad autorizada para tal fin.	El contratista realizó los exámenes médicos pertinentes al personal que prestó sus servicios a la Entidad.	Los resultados de los exámenes reposan en el expediente contractual.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-071	Versión:	4
Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

11.42. Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.	El contratista asignó a Alba Orozco como supervisora de tiempo parcial.	Hoja de vida que reposa en el expediente contractual.
11.43. Entregar los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en la Orden de Compra en las instalaciones de la Entidad Compradora y en las fechas y/o periodos definidos por la Entidad Compradora y el Proveedor en el Documento de Inicio.	El contratista realizó la entrega oportuna del pedido correspondiente a este periodo.	Las remisiones reposan en el expediente contractual.
11.44. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.	El contratista prestó sus servicios con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones.	Anexo de Maquinaria e Insumos e Informe Ejecutivo de Gestión pg.4 del mes de marzo radicado junto con la factura mensual.
11.45. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.	El contratista asumió el almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta ser entregados a la Entidad.	Las remisiones de insumos reposan en el expediente contractual.
11.46. Mantener contratado en el total de las Órdenes de Compra un porcentaje mínimo del 2% de Víctimas del conflicto armado y/o Desmovilizados como operarios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería,	El contratista no obtuvo puntaje adicional por este concepto.	N/A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-071	Versión:	4
Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

en caso de que el Proveedor haya obtenido puntaje en el Proceso de Contratación por este concepto.		
11.47. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	El contratista utilizó la información entregada por la entidad únicamente para la ejecución de la Orden de Compra.	N/A
11.48. 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.	No se presentó divulgación indebida de información durante la ejecución del contrato.	N/A
11.49. Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 1 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones. Así mismo, deberá entregar a Colombia Compra Eficiente en los primeros 5 días hábiles de los meses de junio y diciembre de cada año, un reporte que contenga: (i) nombre; (ii) número de cédula; (iii) antigüedad; y (iv) información adicional necesaria, de todos los operarios que a la fecha de la entrega del reporte se encuentren trabajando en las Órdenes de Compra colocadas.	El contratista dispuso el personal con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones y cumplió con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 1 del pliego de condiciones.	Hojas de vida de personal que reposan en el expediente contractual. N/A
11.50. El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial de los Servicios Especiales, sin	El contratista prestó directamente los servicios especiales.	Informes de poda y fumigación que reposan en el expediente contractual.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-071	Versión:	
Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.		
11.51. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones.	Cuando se presentaron novedades, el contratista reemplazó el personal cumpliendo con los requerimientos de la Orden de Compra.	Informe mensual páginas 3 y 4 entregado por la Supervisora de la Empresa, el cual reposa en el expediente contractual.
11.52. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas y reflejadas en la Notificación Sanitaria Obligatoria –NSO– cuando sea aplicable.	El contratista presentó las Fichas técnicas establecidas en el anexo 3.	Fichas técnicas establecidas en el anexo 3, que reposan en el expediente contractual.
11.53. Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los tres (3) días calendario siguientes al reporte.	En este periodo no se presentaron fallas en elementos, equipos o maquinaria.	Informe Mensual página 4, entregado por la Supervisora de la Empresa y que reposa en el expediente contractual.
11.54. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo.	El contratista entregó los bienes de aseo y cafetería según las marcas incluidas en el Catálogo.	Anexo de maquinaria e insumos del mes de marzo de 2023 que reposa en el expediente contractual.
11.55. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	El contratista mantuvo confidencialidad de la información durante este periodo.	N/A
11.56. 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	El contratista dispuso de canales de comunicación idóneos con la entidad durante este periodo y respondió oportunamente a los requerimientos.	Acta de seguimiento mensual realizado el 11 de abril de 2023 que reposa en el expediente contractual.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN		
	Código:	SDS-CON-FT-071	

Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

través de ellos, de acuerdo con lo establecido en la Sección IV.B. del pliego de condiciones.		
11.57. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	El contratista respondió oportunamente a las solicitudes presentadas por la entidad durante este periodo.	Acta de seguimiento mensual que reposa en el expediente contractual.
11.58. En caso de haber obtenido puntaje por comprometerse a: (i) contratar Víctimas del Conflicto Armado y/o Desmovilizados; y/o (ii) entregar a las Entidades Compradoras café con denominación de origen o sean cafés elaborados bajo algún proyecto productivo de la Unidad de Víctimas o la Agencia para la Reincorporación y la Normalización, está obligado respectivamente a: ▪ Garantizar la contratación de Víctimas del Conflicto Armado y/o Desmovilizados para cumplir las Órdenes de Compra derivadas del Acuerdo Marco en un porcentaje igual o superior al 2% del total del personal que destine al Acuerdo Marco ▪ Garantizar el suministro de café con alguna Denominación de Origen; o sean cafés elaborados bajo algún proyecto productivo de la Unidad de Víctimas o la Agencia para la Reincorporación y la Normalización.	El contratista no obtuvo puntaje adicional por estos conceptos.	N/A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-071	Versión:	

Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

11.59. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	El contratista mantuvo actualizada la información requerida por el Sistema Integrado de Información Financiera.	Formato de información de Terceros que reposa en el expediente contractual.
11.60. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	El contratista entregó oportunamente la información para ser registrado en los sistemas de pago de la entidad.	Formato de información de Terceros que reposa en el expediente contractual y certificación bancaria adjunta a la factura mensual.
11.61. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir el Servicio Integral de Aseo y Cafetería por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la solicitud de cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.	Durante este periodo el contratista no reportó haber tenido conocimiento de procesos contractuales por fuera del acuerdo marco.	N/A
11.62. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.	El Contratista aportó la póliza debidamente actualizada.	Póliza No.11-40-101050971 y 11-44-101195585 Expedidas por Seguros de Estado S.A. y que reposan en el expediente contractual.
11.63. 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.	Durante este periodo no se modificó el Acuerdo Marco.	N/A
11.64. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 17.	El contratista mantuvo actualizada la garantía durante este periodo.	Póliza No.11-40-101050971 y 11-44-101195585 Expedidas por Seguros de Estado S.A. y que reposan en el expediente contractual.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-071	Versión:	

Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

11.65. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.	El contratista cumplió con las disposiciones del Acuerdo Marco durante este periodo.	Acta de seguimiento mensual que reposa en el expediente contractual.
11.66. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	El contratista ha publicado hasta la fecha, las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano	La verificación se puede realizar con el administrador del usuario de la Tienda Virtual asignado por la entidad. https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/69565

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Se deja constancia que el contratista, ha recibido a la fecha de expedición del presente informe la suma de Cincuenta y Un Millones Trescientos Sesenta y Siete Mil Novecientos Veinte Pesos M/cte (\$51.367.920) por concepto de la ejecución del presente contrato.

No. De Pago	Valor pagado	Observaciones
Primer pago	\$20.865.979	N/A
Segundo pago	\$30.501.941	N/A

Anticipo y forma de amortización: N/A

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 verifica 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, 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.

RIESGOS DEL CONTRATO: En la siguiente tabla se registra e informa el estado de los riesgos de ejecución, reportados en la matriz de riesgos de los estudios previos al corte de este informe:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-071	Versión:	

Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

Nº	Descripción del Riesgo	¿Se materializó el riesgo? (Marque con una X)		Observaciones (Describa la(s) causa(s) por las cuales se materializó el riesgo)
		SI	NO	
1	Incumplimiento y/o no pago por parte del Proveedor de salarios y prestaciones sociales y riesgos laborales a su personal.		X	N/A
2	No entrega de la Dotación completa y/o en buen estado y/o acorde al clima de la región según la legislación vigente.		X	N/A
3	No garantizar la cantidad de operarios exigidos o el reemplazo de los mismo por la Entidad Compradora en la Orden de Compra.		X	N/A
4	No entrega total de los insumos y/o equipos y/o maquinaria para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería atribuibles al Proveedor.		X	N/A
5	No entrega, desabastecimiento o retiro del mercado nacional de las marcas ofrecidas de los Bienes de Aseo y Cafetería.		X	N/A
6	No ejecución de labores de servicios especiales que fueron incluidos en la Orden de Compra atribuibles al Proveedor.		X	N/A
7	Cambios en la regulación laboral, tributos o aranceles aplicables al Servicio Integral de Aseo y Cafetería.		X	N/A
8	Terminación unilateral del Acuerdo Marco con un Proveedor de manera anticipada por inhabilidades sobrevinientes.		X	N/A
9	Daños ocasionados por el Proveedor a la propiedad de la Entidad Compradora.		X	N/A
10	Daños o pérdidas de bienes, equipos o maquinaria del Proveedor no imputables a este.		X	N/A
11	No verificación adecuada de las fichas técnicas de insumos, equipo y maquinaria por parte del Supervisor de la Entidad Compradora.		X	N/A
12	La Entidad Compradora no solicita el personal y/o insumos y/o equipos y/o maquinaria de Aseo y Cafetería suficientes para satisfacer su necesidad.		X	N/A
13	Incumplimiento del pago de las facturas del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de la Entidad Compradora.		x	N/A

❖ 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 diez (10) días del mes de abril de 2023

DIANA MARCELA ACOSTA RUBIO
Subdirectora de Bienes y Servicios

RICARDO ANTONIO BETANCUR ORTIZ
Profesional Universitario Código 219 Grado 14

Elaboro: Ricardo Betancur Ortiz/Profesional Universitario Subdirección de Bienes y Servicios
Revisó: Diego Andrés Jiménez/Abogado Contratista/Subdirección de Contratación.