

 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.110523 DE 2023 SUSCRITO CON EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

PERIODO DEL INFORME:

Desde: 16 de junio de 2023

Hasta: 30 de junio de 2023

DATOS GENERALES

CONTRATISTA: UNION TEMPORAL EASY CLEAN ASEO PROFESIONAL

IDENTIFICACION: Nit. No.901677435-4

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

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

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.

 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				

PLAZO INICIAL: Seis (06) meses contado 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.

NOVEDADES CONTRACTUALES: N/A

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

FECHA DE TERMINACIÓN: Quince (15) de diciembre de 2023

PLAZO FINAL: Seis (06) meses.

VALOR FINAL: 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.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES GENERALES: Se está dando cumplimiento.

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)
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.	El proveedor respondió dentro del término establecido la solicitud de información realizada por la entidad durante el evento de cotización.	Respuesta a solicitud de información sobre horas extras que reposa en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, evento de cotización No.150019.
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.	El proveedor constituyó las garantías contempladas en la cláusula 16.	Póliza de Cumplimiento NB100263529 y Póliza de Responsabilidad Civil NB100063280 expedidas por Compañía Mundial de Seguros S.A. las cuales reposan en el expediente contractual.
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.	El proveedor suscribió el acta de inicio dentro del término estipulado.	Acta de Inicio 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

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.	El proveedor inició la ejecución de la Orden de Compra de acuerdo con lo establecido y entregó los elementos, insumos, maquinaria y equipo necesarios para la operación.	Remisión de insumos y maquinaria que reposan en el expediente contractual.
7.42. Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.	El proveedor entregó las fichas técnicas solicitadas.	Fichas técnicas de los insumos, las cuales reposan en el expediente contractual.
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.	El proveedor entregó las NSO y RSA solicitados por la entidad.	RSA Y NSO que reposan en el archivo contractual.
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 prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicio Especial: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de	El proveedor entregó las hojas de vida del personal con sus respectivos soportes.	Hojas de vida del personal contratado para la ejecución de la orden de compra, las cuales 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

Seguridad Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones.		
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.	El proveedor presentó las facturas y soportes para el cobro de los servicios prestados de acuerdo con lo establecido en la cláusula 11 de Acuerdo Marco de Precios.	Facturas y soportes presentados por el proveedor para el pago de los servicios prestados durante el periodo, los cuales reposan en el expediente contractual.
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.	El proveedor solicitó y recibió los formatos establecidos por la entidad para el trámite de facturas.	Formatos de información de terceros debidamente diligenciados y soportes entregados por el proveedor, los cuales reposan en el expediente contractual.
7.47. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	El proveedor entregó la información requerida para el registro en los sistemas de pago de la entidad.	Formatos de información de terceros debidamente diligenciados y soportes entregados por el proveedor, los cuales reposan en el expediente contractual.
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.	No se presentó ninguna situación que afectara la ejecución de la Orden de Compra.	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.	El Proveedor presentó como criterio de ponderación el suministro de toallas de manos en material desechable y entregó el insumo de acuerdo con las especificaciones acordadas.	Remisión de insumos correspondiente al periodo de este informe, la cual reposa en el expediente contractual.
7.50. Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.	El contratista ha cumplido con la normatividad aplicable en la materia, ya que no se reportan sanciones en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	La verificación se puede realizar en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. https://acortar.link/kgvpvS

 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

7.51. Facturar de conformidad con lo establecido en la Cláusula 11.	El proveedor presentó las facturas y soportes para el cobro de los servicios prestados de acuerdo con lo establecido en la cláusula 11 de Acuerdo Marco de Precios.	Facturas y soportes presentados por el proveedor para el pago de los servicios prestados durante el periodo, los cuales reposan en el expediente contractual.
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 Orden de Compra está dentro de la vigencia del acuerdo Marco y el proveedor ha cumplido con las obligaciones derivadas del contrato, mientras se tramitan y formalizan los pagos.	Facturas y soportes presentados por el proveedor para el pago de los servicios prestados durante el periodo, los cuales reposan en el expediente contractual.
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.	La entidad no adquirió café social dentro de la Orden de Compra.	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.	El proveedor asumió el pago de todas las prestaciones laborales del personal contratado, así como el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios necesarios para la ejecución de la Orden de Compra.	Certificaciones de cumplimiento de obligaciones laborales, las cuales reposan en el expediente contractual.
7.55. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.	El proveedor cumplió con los procesos definidos en el Acuerdo Marco para la cotización y ejecución de la	Evento de cotización No.150019, el cual puede ser consultado en la Plataforma de la Tienda Virtual del Estado

 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				

	Orden de Compra.	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.	El proveedor respondió oportunamente al evento de cotización que presentó la entidad en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Cotización presentada por el proveedor, la cual reposa en el expediente contractual.
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%.	Los jabones y detergentes suministrados por la entidad contienen concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%.	Ficha técnica de jabón de manos y limpiador multiusos, las cuales reposan en el expediente contractual.
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.	El proveedor presentó cotización de acuerdo con lo establecido en la cláusula 9 del Acuerdo Marco de Precios.	Cotización presentada por el proveedor, la cual reposa en el expediente contractual.
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 cotización y especificaciones técnicas presentadas por el proveedor no generaron costos adicionales para la entidad.	Cotización presentada por el proveedor, la cual reposa en el expediente contractual.
7.60. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	El proveedor cumplió con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	Cotización presentada por el proveedor, la cual reposa en el expediente contractual.
7.61. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la	El proveedor cotizó de acuerdo con la información y las formulas de calculo y utilizó los	Cotización presentada por el proveedor, la cual 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

Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.	formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.	
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 mantuvo las condiciones de calidad, legalidad, certificados, etc., exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de proveedores según lo 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.	El proveedor mantuvo actualizada la información requerida por el SIIF.	Formatos de información de terceros debidamente diligenciados y soportes entregados por el proveedor, los cuales reposan en el expediente contractual.
7.64. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	El proveedor cumplió con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Cotización presentada por el proveedor, la cual reposa en el expediente contractual.
7.65. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 16.	El proveedor mantuvo actualizadas las garantías otorgadas para la Orden de Compra.	Póliza de Cumplimiento NB100263529 y Póliza de Responsabilidad Civil NB100063280 expedidas por Compañía Mundial de Seguros S.A. las cuales reposan en el expediente contractual.
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.	No se presentaron modificaciones al Acuerdo Marco de Precios.	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.	No se presentaron modificaciones al Acuerdo Marco de Precios.	N/A
7.68. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.	Para este periodo de informe no se han generado facturas por la orden de compra.	Las facturas pueden ser consultadas en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
7.69. Informar a la Entidad Compradora en el plazo establecido para responder la	No se evidenció conflicto de intereses con la entidad.	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				

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.		
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.	No se presentaron fallas en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano durante el evento 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.	El contacto entre la entidad y el proveedor durante el evento de cotización se realizó a través de la Tienda Virtual de Estado Colombiano.	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 minisito web de este.	El proveedor dio cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hace parte del minisito 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.	El proveedor cumplió con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso.	Remisión de insumos correspondiente al periodo de este informe, la cual reposa en el expediente contractual.
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 envió dentro del plazo al supervisor designado, el plan de apoyo a la gestión ambiental.	Plan de apoyo a la gestión ambiental, el cual 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				

(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.		
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	El proveedor envió al supervisor designado el plan de beneficios para los operarios contratados para la ejecución de la Orden de Compra.	Plan de beneficios entregado por el proveedor, el cual 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. - 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.		
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.	El proveedor cumplió con las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.	Certificaciones de cumplimiento de obligaciones laborales, las cuales reposan en el expediente contractual.
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.	La entidad no contrato "Operarios de aseo y cafetería con compromiso social".	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.	La factura de este periodo no corresponde a la última 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 cumple las	El proveedor presentó la certificación de 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	Certificaciones de cumplimiento de obligaciones laborales, las cuales 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

labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.	con el personal que prestó su servicio para la entidad durante este periodo.	
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.	El proveedor presentó la certificación de pago de 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.	Certificaciones de cumplimiento de obligaciones laborales, las cuales reposan en el expediente contractual.
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.	El proveedor entregó la dotación al personal que prestó sus servicios a la entidad.	Soporte de entrega de dotación, el cual reposa en el expediente contractual.
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.	El proveedor suministro elementos de protección personal al personal que prestó sus servicios a la entidad.	Soporte de entrega de elementos de protección personal, el cual reposa en el expediente contractual.
7.83. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	En este periodo no se presentaron afectaciones a las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad durante la prestación del servicio de aseo.	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	El proveedor presentó la certificación con información sobre cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.	Certificaciones de cumplimiento de obligaciones laborales, las cuales 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

Entidad.		
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.	No se requirieron permisos especiales para llevar a cabo las actividades 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.	El proveedor realizó las capacitaciones correspondientes.	Soporte de capacitación correspondiente a este periodo, el cual reposa en el expediente contractual.
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.	Las etiquetas de los envases de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes cumplen con lo dispuesto en la norma.	Fichas técnicas de los insumos de aseo, las cuales reposan en el expediente contractual.
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 entrada en vigencia de la resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifique, adicione o derogue.	Las etiquetas de los alimentos y materias primas cumplen con lo dispuesto en la norma.	Fichas técnicas de los insumos, las cuales reposan en el expediente contractual.
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.	El proveedor ha realizado las capacitaciones pertinentes sobre protocolos de bioseguridad y protección.	Soporte de capacitación correspondiente a este periodo, el cual reposa en el expediente contractual.
7.90. Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto	Los productos de aseo y limpieza se etiquetan de	Fichas técnicas de los insumos de aseo, las cuales reposan en

 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

Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza.	acuerdo con lo establecido en la norma.	el expediente contractual.
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.	Durante este periodo no se requirió la aplicación de ANS.	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.	El proveedor cumplió con los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	Plan de gestión ambiental y de residuos entregado por el proveedor y formato de capacitación realizada en este periodo. Los documentos reposan en el expediente contractual.
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.	El proveedor designó un gestor comercial para la orden de Compra.	Carta de presentación del gestor comercial, la cual reposa Enel expediente contractual.
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.	El proveedor entregó a la entidad los datos de contacto del gestor comercial.	Carta de presentación del gestor comercial, la cual reposa Enel expediente contractual.
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.	El proveedor entregó la certificación de aptitud de los operarios contratados para la Orden de Compra.	Certificación de aptitud del personal, entregado por la empresa.
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	La entidad asignó una coordinadora de tiempo parcial para el Complejo Hospitalario San Juan de Dios.	Hoja de vida de la coordinadora tiempo parcial para el CHSJD.

 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

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.		
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.	El proveedor prestó el servicio con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones.	Matriz de Insumos y Maquinaria enviada mensualmente por la empresa con la factura. Este documento reposa en el expediente contractual.
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.	El proveedor asumió los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta su entrega en la Entidad.	Remisión de insumos correspondiente al periodo, la cual reposa en el expediente contractual.
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.	No se presentó divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad.	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.	El proveedor cumplió con las actividades establecidas en los Anexos 2 y 3 del pliego de condiciones, que corresponden con los anexos 1 y 2 del Acuerdo Marco de Precios.	Acta de seguimiento a las actividades de aseo y cafetería durante este periodo y formato de evaluación del servicio que reposan en el expediente contractual.
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.	El proveedor prestó directamente el servicio especial de jardinería.	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	No se aplicaron ANS.	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

cumplido con lo establecido en los ANS.		
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 condicione.	El personal que se ausentó fue reemplazado oportunamente.	Cuadro de ausencias y reemplazos de personal durante el periodo, entregado por las coordinadoras del servicio.
7.104. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.	El proveedor cumplió con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones que corresponden al catalogo del acuerdo marco de precios.	Remisión de insumos del periodo, la cual reposa en el expediente contractual.
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 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.	No se presentaron fallas en los elementos, equipos o maquinaria.	Reporte de maquinaria del periodo, entregado por las coordinadoras del servicio.
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.	El proveedor prestó el servicio con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo del Acuerdo Marco de Precios.	Remisión de insumos de aseo y cafetería para este periodo, la cual reposa en el expediente contractual.
7.107. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	Durante este periodo no se reportaron faltas a la confidencialidad de la información.	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.	El proveedor respondió oportunamente a través de los canales de comunicación establecidos.	Relación de los canales de comunicación oficiales para responder solicitudes. El documento 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

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.	El proveedor respondió oportunamente a través de los canales de comunicación establecidos.	Acta de seguimiento de este periodo que reposa en el expediente contractual.
7.110. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.	En este periodo no se solicitaron modificaciones a 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.	En este periodo no se modificó el Acuerdo Marco.	N/A
7.112. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	El proveedor cumplió con 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 cumplió con las disposiciones del Acuerdo Marco.	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.	El proveedor presentó Instructivo de manejo de sustancias químicas.	Instructivo de manejo de sustancias químicas enviado por el proveedor y que reposa en el expediente contractual.
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.	El proveedor cumplió 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.	Plan de gestión ambiental y de residuos entregado por el proveedor y formato de capacitación realizada en este periodo. Los documentos reposan en el expediente contractual.
7.116. Garantizar que las	El proveedor presentó las hojas	Hojas de seguridad de las

 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

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.	de seguridad de las sustancias químicas utilizadas en la ejecución de la Orden de Compra.	sustancias químicas, las cuales reposan en el expediente contractual.
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.	En la Orden de Compra no se incluyeron estos insumos.	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.	El proveedor acató los lineamientos del supervisor de la Orden de Compra designado por la entidad.	Acta de seguimiento que reposa en el expediente contractual.
7.119. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16.	El proveedor mantuvo actualizado el valor de las garantías.	Póliza de Cumplimiento NB100263529 y Póliza de Responsabilidad Civil NB100063280 expedidas por Compañía Mundial de Seguros S.A. las cuales reposan en el expediente contractual.
7.120. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra.	La información recibida por parte del proveedor se utilizó únicamente en el marco de la ejecución de la Orden de Compra.	N/A
7.121. Una vez adjudicada la Orden de Compra, La entidad	El proveedor mantuvo vinculado personal en extrema	Certificación firmada por el representante legal de la U.T.

 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

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. 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.	pobreza para la ejecución de la Orden de Compra.	Easy Clean Aseo profesional, la cual reposa en el expediente contractual.
7.122. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.	No se generaron obligaciones adicionales.	N/A

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Se deja constancia que a la fecha de expedición del presente informe el proveedor no ha recibido pagos por concepto de la ejecución del presente contrato, ya que las primeras facturas se encuentran en trámite en la Dirección Financiera.

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 __ Representante Legal X , 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.

 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

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 pliegos de condiciones del Acuerdo Marco de Precios No.CCE-126-2023 al corte de este informe:

Nº	Descripción del Riesgo	¿Se materializo el riesgo? (Marque con una X)		Observaciones (Describa la(s) causa(s) por las cuales se materializo el riesgo)
		SI	NO	
1	Supuestas condiciones de colusión entre los participantes del proceso de selección.		X	N/A
2	Cesión de la Orden de Compra o terminación anticipada del Acuerdo Marco con un Proveedor en particular producto de una inhabilidad sobreviniente por acumulación de multas y sanciones del proveedor.		X	N/A
3	Baja participación de Proponentes en las diferentes regiones del Acuerdo.		X	N/A
4	Cambios tributarios y arancelarios aplicables a los bienes a suministrar.		X	N/A
5	Variaciones que superen el comportamiento histórico o "normal" de la TRM reportado o analizado por el Banco de la República.		X	N/A
6	El proveedor no realiza el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico.		X	N/A
7	Retrasos en la entrega de los bienes insumos y/o equipos y/o maquinaria a suministrar por causas atribuibles al Proveedor.		X	N/A
8	Retrasos o limitaciones para el recibo de los bienes suministrados por causas atribuibles a la Entidad Compradora.		X	N/A
9	Retrasos en los pagos al Proveedor por problemas con la documentación soporte atribuible a este.		X	N/A
10	Devolución de la cuenta de cobro al Proveedor por ausencia o desinformación de la documentación o formatos internos de la Entidad Compradora para el trámite de la misma.		X	N/A
11	Entrega incompleta de la Dotación y/o en mal estado y/o desacorde al clima de la región según la legislación vigente		X	N/A
12	No garantizar la cantidad de operarios exigidos o el reemplazo de los mismo a la Entidad Compradora en la Orden de Compra		X	N/A
13	No entrega, desabastecimiento o retiro del mercado nacional de las marcas ofrecidas de los Bienes de Aseo y Cafetería		x	N/A
14	No ejecución del Servicio Especial de Jardinería incluido en la Orden de Compra atribuibles al Proveedor		x	N/A
15	Terminación unilateral del Acuerdo Marco con un Proveedor de manera anticipada por inhabilidades sobrevinientes		x	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

16	Daños ocasionados por el Proveedor a la propiedad de la Entidad Compradora		x	N/A
17	Daños o pérdidas de bienes, equipos o maquinaria del Proveedor no imputables a este		x	N/A
18	No verificación adecuada de las fichas técnicas de insumos, equipo y maquinaria por parte del Supervisor de la Entidad Compradora		x	N/A
19	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
20	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 julio de 2023

RICARDO ANTONIO BETANCUR ORTIZ

Profesional Universitario/Subdirección de Bienes y Servicios.

Código 219 Grado 14

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