

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN		
	Código: GAD-GCT-FM7	Versión: 01	Fecha de emisión: 2022-02-01

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
NATURALEZA Y No. CONTRATO:	746 DE 2020 / ORDEN DE COMPRA 59841		
CONTRATISTA:	OUTSOURCING SEASIN LTDA	NIT / C.C No.:	900.229.503-2
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las dependencias del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos – Invima a nivel nacional, incluido el servicio de fumigación y jardinería. Región 11 (Bogotá).		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUIDAS LAS ADICIONES):	(\$1.850.693.706,96) MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SEIS PESOS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS		
NÚMERO, FECHA Y VALOR DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	1. VALOR INICIAL CDP No. 282720 del 2020-09-11 de fecha y por valor de: (\$1.167.051.648,42) 2. CDP No. 422220 de fecha 27 de noviembre de 2020, por valor de (\$ 97.254.304,04). 3. CDP No. 2821 2021/01/04 y por valor de (\$53.050.446,20) 4. CDP No. 1922 DE FECHA 2022-01-03 Inicial: \$486.271.520,17 Modificación 47.065.788,13 valor total de \$533.337.308,30		
NÚMERO, FECHA Y VALOR DEL REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO:	1. RP No. 2421 del 2021-01-04 de fecha y por valor de: (\$ 1.167.051.648,42) 2. RP No. 422220 de fecha 27/11/2020, por valor de (\$ 97.254.304,04). 3. RP No.2421 de fecha 2021/01/04 por (\$53.050.446,20). 4. RP No.1922 de fecha 2022-01-03 Inicial: 486.271.520,17 Modificación 47.065.788,13 valor total de \$533.337.308,30		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	27/11/2020	PLAZO DE EJECUCIÓN:	31/05/2022
FECHA DE INICIO:	07/12/2020	FECHA DE ACTA DE TERMINACIÓN:	N/A
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Luis Alejandro Delgado España Coordinador Grupo Gestión Administrativa Ejerció Supervisión desde: 07/12/2020 hasta 31-05-2022	DEPENDENCIA:	GRUPO GESTION ADMINISTRATIVA

2.SUSPENSIONES – NO APLICA		
ACTA	FECHA	PLAZO
N/A	N/A	N/A

3.PRÓRROGAS – NO APLICA		
NÚMERO	FECHA	PLAZO
N/A	N/A	N/A

4. ADICIONES

NÚMERO	FECHA	VALOR
1	22-01-2021	\$ 53.050.446,20
2	15-02-2022	\$ 47.065.788, 13

Con ocasión de lo anterior, las partes declaran encontrarse a paz y salvo por todo concepto y que no existen actos administrativos de suspensión de términos, dejando constancia que a la fecha de suscripción del acta no se ha perdido competencia para liquidar.

5. GARANTÍA – NO APLICA			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO	No. de póliza	1. 21-40-101157649 y 2. 21-44-101338979
FECHA DE APROBACIÓN POLIZA:	Anexo 0: Aprobación 1: (21-40-101157649 y 21-44-101338979) de fecha 04-12-2020. Anexo 1: Aprobación 2: (21-40-101157649 y 21-44-101338979) de fecha 23-02-2021. Anexo 2: Aprobación 3: (21-40-101157649 y 21-44-101338979) de fecha 16-03-2022. Anexo 3: Aprobación 3: (21-44-101338979) de fecha 15-11-2024.		
RELACIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS ANEXOS Y/O CERTIFICADOS QUE SURJAN CON OCASIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS COMO CONSECUENCIA DE LAS ADICIONES O PRÓRROGAS REALIZADAS AL CONTRATO	Aclaraciones: Anexo 1: Modificación No.1 y de acuerdo con SMMLV 2021 se ajusta el valor asegurado de la póliza. Anexo 2: Se aumenta el valor asegurado de la póliza. Anexo 3: Ampliación de póliza 21-44-101338979 con fines de Legalización de la liquidación, APROBACIÓN 15-11-2024		
AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
		DESDE	HASTA
Predios, Laborales y Operaciones -- Responsabilidad Civil Extracontractual.	\$300.000.000,00	27-11-2020	31-05-2022
Cumplimiento del Contrato	\$370.138.741,39	18-11-2020	21-12-2024
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	\$277.604.056,05	27-11-2020	31-05-2025

6. SANCIONES
SI _____ NO <u> X </u>

7. CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

SI X NO _____

Mediante el "Formato certificación de cumplimiento para pago e Informe de supervisión" de fechas 30/12/2020, 25/02/2021, 18/03/2021, 23/04/2024, 25/05/2021, 25/06/2021, 26/07/2021, 24/08/2021, 24/09/2021, 25/10/2021, 23/11/2021, 23/12/2021, 30/12/2021, 23/02/2022, 23/03/2022, 21/04/2022, 25/05/2022 y 23/06/2022 el señor LUIS ALEJANDRO DELGADO ESPAÑA, COORDINADOR GRUPO GESTION ADMINISTRATIVA, en calidad de supervisor del contrato, deja constancia del cumplimiento de pago de los aportes efectuados por el contratista al sistema de seguridad social y aportes parafiscales.

8. FINANCIERO	
CONCEPTO	VALOR
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 1.750.577.472,63
VALOR ADICION N° 1	\$ 53.050.446,20
VALOR ADICIÓN N° 2	\$ 47.065.788, 13
VALOR TOTAL CON ADICIONES	\$ 1.850.693.706,96
MODIFICACIONES	N/A
VALOR EJECUTADO	\$ 1.765.850.606,40
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	-
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD	\$ 84.843.100,56
INFORMACIÓN DEL SALDO LIBERADO:	
Registro Presupuestal No. 422220 – 21/11/2020	\$ 22.843.641,04
Registro Presupuestal No. 2421 – 04/01/2021	\$ 54.135.604,69
Registro Presupuestal No. 1922 – 03/01/2022	\$ 7.863.854,83
	<u>84.843.100,56</u>

9. RELACIÓN DE PAGOS			
N° DE PAGO	FECHA DE PAGO	N° ORDEN DE PAGO	VALOR BRUTO
1	22/01/2021	5643721	\$ 74.410.663,00
2	03/03/2021	40917521	\$ 95.933.086,94
3	29/03/2021	65837521	\$ 99.224.831,00
4	29/04/2021	92850121	\$ 93.179.523,00
5	31/05/2021	123973421	\$ 92.650.922,98
6	06/07/2021	157818821	\$ 96.333.911,19
7	30/07/2021	184038321	\$ 96.457.983,17
8	31/08/2021	219833421	\$ 98.836.156,04
9	29/09/2021	252054121	\$ 99.068.390,67
10	28/10/2021	286087221	\$ 98.722.073,81
11	26/11/2021	322726221	\$ 98.893.583,59
12	29/12/2021	384128521	\$ 98.356.272,62
13	30/12/2021	393592421	\$ 98.309.754,92
14	04/03/2022	42966622	\$ 108.111.278,77
15	30/03/2022	74723022	\$ 109.668.001,01
16	27/04/2022	104561222	\$ 102.164.536,50
17	31/05/2022	145547722	\$ 109.452.892,99
18	30/06/2022	188908522	\$ 96.076.744,20
TOTAL			\$ 1.765.850.606,40
SALDO LIBERADO			\$84.843.100,56

Se adjunta relación de pagos de SIIF.

10. ASPECTOS TÉCNICOS

Mediante el artículo primero de la Resolución No. 2022500000 de 9 de febrero de 2024¹, se suspendió los trámites de liquidación de contratos suscritos por el Instituto desde el 10 de febrero hasta el 15 de febrero de 2022; modificada por la Resolución No. 2022500002 de 22 de febrero de 2022² que, suspendió los trámites de liquidación de contratos suscritos por el Instituto desde el 23 al 25 de febrero de 2022.

¹ Resolución No. 2022500000 de 9 de febrero de 2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas administrativas transitorias necesarias para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios y trámites a cargo del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA."

² Resolución No. 2022500002 de 22 de febrero de 2022 "Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 2022500001 del 15 de febrero de 2022, por medio de la cual se modifica la Resolución No. 2022500000 del 9 de febrero de 2022 (...)"

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN		
	Código: GAD-GCT-FM7	Versión: 01	Fecha de emisión: 2022-02-01

Mediante el artículo primero de la Resolución No. 2022500003 del 25 de febrero de 2022³ se suspendió los trámites de liquidación de contratos suscritos por el Instituto desde el 28 de febrero hasta el 9 de marzo de 2022.

Mediante el artículo primero de la Resolución No. 2022500005 del 8 de marzo de 2022⁴, se prorrogó la suspensión de los trámites de liquidación de contratos suscritos por el Instituto desde el 10 al 17 de marzo de 2022.

Ahora bien, frente al adecuado y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista durante todo el plazo de ejecución del acuerdo de voluntades.

Que la ejecución técnica del contrato en mención fue la siguiente:

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICA	ACTIVIDAD/ PRODUCTO DESARROLLADO EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
1	Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería de acuerdo con las condiciones de los Documentos del Proceso.	El servicio se presentó con normalidad durante el periodo, constancia de ello la ejecución en cada mes en las certificaciones de pago
2	Entregar a Colombia Compra Eficiente, en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	No aplica
3	Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual.	No aplica
4	Cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el Acuerdo Marco.	Se validó en el acta de Inicio
5	Responder dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al envío de una Solicitud de Cotización, con una Cotización para la Entidad Compradora.	No se ha visto la necesidad de Cotizaciones
6	Cumplir con todos los plazos establecidos en el presente Acuerdo Marco.	El proveedor cumplió con los plazos establecidos para la ejecución y facturación constancia de ello la ejecución en cada mes en las certificaciones de pago
7	Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos establecido mediante la fórmula de la Cláusula 8. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo a la Cláusula 8, se entenderán como cotizados a esos precios máximos.	En el inicio del contrato se revisó que dichos precios estuvieran acordes a los catálogos y a los precios mínimos permitidos
8	Implementar el plan ambiental de que trata el numeral 3.5 de la Cláusula 3 del presente documento.	Revisado en el inicio del contrato, con los planes ambientales procedimientos para el manejo de residuos que fueron enviados por el proveedor
9	Implementar el plan de bienestar para operarios asociados de que trata el numeral 3.6 de la Cláusula 3 del presente documento.	Revisado en el inicio del contrato, con la información solicitada en la reunión de inicio

³ Resolución No. 2022500003 del 25 de febrero de 2022 "Por medio de la cual se adoptan y actualizan medidas administrativas transitorias necesarias para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios y trámites a cargo del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA"

⁴ Resolución No. 2022500005 del 8 de marzo de 2022 "Por medio de la cual se adoptan y actualizan medidas administrativas transitorias necesarias para garantizar la continuidad en la prestación de servicios y trámites a cargo del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA"

		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL	
		FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN		
		Código: GAD-GCT-FM7	Versión: 01	Fecha de emisión: 2022-02-01
10	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 o a Colombia Compra Eficiente.	No se han cobrado costos adicionales por el servicio en ninguno de los meses de ejecución		
11	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.	Durante la ejecución del contrato se presentaron algunos retrasos en los días de pago, pero con las reuniones de supervisión, se logró cumplir con esta obligación, en los tiempos acordados		
12	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.	Durante la ejecución del contrato se presentaron algunos retrasos en los días de pago, pero con las reuniones de supervisión, se logró cumplir con esta obligación, en los tiempos acordados		
13	Cuidar de las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	Se evidencia buen manejo de maquinaria para el servicio y aseo permanente en las áreas		
14	Pactar con la Entidad Compradora mecanismos de solución directa entre las partes por los daños a las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	En el inicio del contrato se revisaron los mecanismos de solución para los posibles incidentes.		
15	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.	Se entregaron los soportes de pago y entrega de dotación de manera oportuna, cuando se requirieron		
16	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.	Revisado en el inicio del contrato		
17	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.	En el desarrollo del contrato se realizaron capacitaciones relacionadas con el objeto y con el manejo de la pandemia y autocuidado.		
18	Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	Durante el contrato al personal contratado por el proveedor, se le entrego la dotación de ley		
19	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 personal realizo los cursos de manipulación de alimentos		

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN			
	Código: GAD-GCT-FM7		Versión: 01	Fecha de emisión: 2022-02-01
20	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.	En las sucursales se encuentra un supervisor parcial		
21	Asegurar la disponibilidad y entrega de 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.	Se entregaron los insumos solicitados de manera mensual.		
22	Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con las marcas incluidas en el Catálogo.	Se solicitaron las fichas técnicas de los insumos en el inicio del contrato		
23	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.	Se encuentra la maquinaria en óptimas condiciones, se programaron los mantenimientos necesarios para garantizar el servicio		
24	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.	Revisado y pactado en el inicio del contrato		
25	Mantener contratado en el total de las Órdenes de Compra un porcentaje mínimo del 1% de Víctimas del conflicto armado y/o Desmovilizados como operarios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en caso de que el Proveedor haya obtenido puntaje en el Proceso de Contratación por este concepto.	No aplica		
26	Entregar café y panela producidos en Zonas de Consolidación bajo las siguientes condiciones: (i) mínimo 20% del café entregado (hasta un total de 10 toneladas); y (ii) el 100% de la panela entregada, en caso de haber recibido puntos en el Proceso de Contratación por este concepto.	No aplica		
27	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	No aplica		

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL
	FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN	
	Código: GAD-GCT-FM7	Versión: 01 Fecha de emisión: 2022-02-01
28	Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	Durante el desarrollo del contrato no se evidenció incumplimiento a esta obligación
29	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.	Durante el desarrollo del contrato no se evidenció incumplimiento a esta obligación
30	Mantener las condiciones establecidas en el Anexo 1, Anexo 2 y Anexo 3 del pliego de condiciones para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	Se revisan rutinas que cumplan con Anexo 1, Se evidencia que los cargos en el contrato son acordes al Anexo 2 Se solicitaron fichas técnicas en el inicio del contrato cumpliendo Anexo 3 implementan rutinas adicionales teniendo en cuenta la emergencia sanitaria
31	Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	Durante el desarrollo del contrato no se evidenció incumplimiento a esta obligación
32	Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago al sistema integral de seguridad social.	Se evidencia en cada factura las lanillas de pago de seguridad social, correspondiente al mes de servicio.
33	Tener disponible la herramienta web de solicitud de pedido para uso de la Entidad Compradora durante toda la vigencia del Acuerdo Marco y de sus Órdenes de Compra.	Para la solicitud del pedido no se hizo uso de esta plataforma
34	Capacitar y brindar soporte técnico al supervisor sobre la implementación y uso de la herramienta web de solicitud de pedido cuando así lo solicite la Entidad Compradora.	Para la solicitud del pedido no se hizo uso de esta plataforma a plataforma
35	Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o 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 da respuesta oportuna en los temas operativos solicitados en el desarrollo del contrato
36	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 la Sección IV.B. del pliego de condiciones.	Los supervisores en cada región atienden de manera oportunas las necesidades del servicio durante el desarrollo del contrato
37	Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.	Durante el desarrollo del contrato no se evidenció cambio o funciones o reorganizaciones del proveedor
38	Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda el Servicio Integral de Aseo y Cafetería por mora de la Entidad Compradora en el pago del servicio recibido.	Durante el desarrollo del contrato no se evidenció novedad al respecto
39	Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	Durante el desarrollo del contrato la información se encontró al día

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN		
	Código: GAD-GCT-FM7	Versión: 01	Fecha de emisión: 2022-02-01

40	Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	Revisado en el inicio del contrato
41	Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia del mismo en dos oportunidades: (i) seis (6) meses antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) diez (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.	No aplica
42	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.	No aplica
43	Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días después del vencimiento de la Orden de Compra que venza más tarde en el tiempo, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.	No aplica
44	Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco.	No aplica
45	Entregar a Colombia Compra Eficiente 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.	No aplica
46	Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 26.	Verifica directamente Colombia Compra Eficiente
47	Cumplir con el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente.	Como entidad compradora y bajo las políticas de la Instituto se cumplió con esa obligación
48	Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	En el mes de abril se empieza proceso de requerimiento, dado que se presenta posible incumplimiento de las cláusulas 11,12 y 11,13, dicho proceso fue cerrado ya que el proveedor mantuvo un cumplimiento de pagos en los últimos 6 meses
49	Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 17.	Verifica directamente Colombia Compra Eficiente

50	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.	Como entidad compradora y bajo las políticas de la Instituto se cumplió con esa obligación
51	Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Verifica directamente Colombia Compra Eficiente
52	Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Verifica directamente Colombia Compra Eficiente

Con ocasión de lo anterior, las partes declaran encontrarse a paz y salvo por todo concepto

NOTA: Suscripción del Acta de Liquidación: La actual Profesional Especializado con Asignación de Funciones de Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa, suscribe la presente acta de liquidación con fines de cierre del expediente digital en la plataforma Secop II, en atención a las calidades de su cargo - Coordinador Grupo de Gestión Administrativa-, y dejando constancia que al momento de la ejecución del contrato No. 746 de 2020, ejecutado entre la fechas: 07/12/2020 y hasta la terminación del contrato 31/05/2022, no ejerció la supervisión del contrato.

Para constancia de lo anterior, se firma a los 11 días de diciembre de 2024,


SANDRA YAMILE HERRERA QUICENO
SECRETARIA GENERAL
Invima


MAURICIO RUGE MURCIA
C.C. No. 91.260.249
Representante legal Outsourcing Seasin LTDA
Contratista


DIANA MELISA VASQUEZ FLOREZ
Profesional Especializado con Asignación de Funciones de Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa

Proyectó: Julián Mosquera Tovar. Profesional Grupo de Gestión Administrativa 
Revisó: María Catalina Garzón Páez – Abogada GGA 
Revisó: Luz Ayda Rojas Fuentes – Abogada GGA 
Proyectó: Lilian Rodríguez Acosta – Auxiliar Administrativa GGA 
Revisó: Elena Sanchez R. Contratista GGC 
Aprobó: Julián Andrés Hernández Muñoz- Asesor de la DG con delegación de funciones de Coordinador en el GGC.

