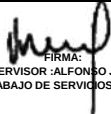
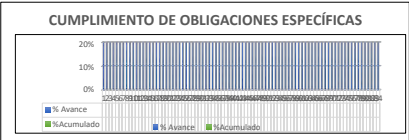


	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO		CÓDIGO: GA01-F08
			VERSIÓN: 10
			FECHA: 2025-10-31
Número de Contrato :1708 de 2025 (OC 156249) CCE			
N° de Radicado de solicitud de contratación: 25-558891			
1. INFORMACIÓN BÁSICA			
Nombre del contratista: UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA SG		Número de indentificación (CC-CE- NIT): NIT: 901.901.859	
Objeto del contrato: Prestación del servicio integral de aseo, cafetería y servicios generales, incluidos los insumos y elementos necesarios para su atención en las instalaciones en la Superintendencia de Industria y Comercio.			
La Superintendencia de Industria y Comercio pagará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la cláusula 11 Facturación y Pago del Acuerdo Marco la contratación del servicio integral de aseo y cafetería CCE-SNG-AMP-008-2025.			
Y adicionalmente se deberá presentar:			
•Remisiones de entrega de insumos debidamente firmadas por el personal del almacén de la SIC.			
•Formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato.			
•Factura electrónica con el llenado de los requisitos legales, previamente aprobada por el Supervisor en la plataforma autorizada para tal fin por el Ministerio de Hacienda – SIF NACIÓN.			
•Informe mensual (actividades realizadas en el mes), debidamente suscrito.			
•Certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.			
•Certificación de cumplimiento de criterios ambientales.			
•Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Salud, Pensiones, ICBF, Caja de Compensación Familiar, SENA y ARL).			
•Ingreso de insumos al almacén de la SIC.			
•Formato de acta de recibo o informe finales de ejecución GA01-F10.			
•Anexar soporte de pago del impuesto de Timbre. (Si aplica).			
•Cargue de los documentos necesarios para el pago en la plataforma del TVEC.			
•Para el pago de la última factura, es necesario que el proveedor aporte los soportes documentales que evidencien que se encuentra a paz y salvo con el pago de la liquidación del o los trabajadores que prestaron el servicio en la Orden de Compra, o en su defecto el certificado emitido por el revisor fiscal o representante legal que demuestre la continuidad de la relación laboral			
Fecha de suscripción (año/mes/día): 2025/11/26		Fecha de inicio (año/mes/día): 2025-12-01	
		Fecha de terminación (año/mes/día): 2026-06-30	
Plazo: 7 meses o hasta el 30 Junio de 2026			
Periodo de pago: Del 01 al 30 Diciembre 2025		N° de pago: 1	
2. BALANCE FINANCIERO			
		Valor	
Valor inicial del contrato		\$ 562.503.489,29	
Valor Adición			
Valor Reducción			
Valor Final del Contrato		\$ 562.503.489,29	
Pagos Realizados		\$ -	
Saldo del contrato		\$ 562.503.489,29	
Valor de este pago		\$ 70.056.142,15	
Nuevo saldo del contrato		\$ 492.447.347,14	
3. MODIFICACIONES CONTRACTUALES			
Tipo de modificacion	Valor de la modificacion	No. Modificacion	Fecha de Modificacion
Textos de modificaciones por correccion, aclaracion:			
4. APORTES AL SGSS			
Planilla de Seguridad Social para Personas Naturales	Mes	N° de Planilla	
	N/A	N/A	
Certificado del revisor fiscal, contador o representante legal según corresponda, de encontrarse al día en el pago de la Seguridad Social Integral, Riesgos Laborales y Parafiscales para personas Jurídicas	Unión Temporal CLEAN COLOMBIA SG del 17/12/2025		
5. SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA/ CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO			
¿Tiene pendiente por legalizar gastos de desplazamiento realizados a la fecha de corte del pago solicitado?	SI	NO	
	N/A	N/A	
AFECCIÓN PRESUPUESTAL			
Código CCP	Nombre del CCP	Número de Registro Presupuestal	Valor afectación
A-02-02-02-006-003-03	SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS	436425	\$34.475.810,40
A-02-02-02-008-005-03	SERVICIOS DE LIMPIEZA	436325	\$35.580.331,75
TOTAL			\$70.056.142,15
Nota: En el caso de la terminación del contrato (finalización de plazo, terminación anticipada o cesión), el supervisor deberá verificar la ENTREGA DE ELEMENTOS Y BIENES FÍSICOS, ARCHIVO CENTRAL Y DE GESTIÓN ASIGNADOS AL CONTRATISTA y adjuntar el formato de Entrega de Elementos, Bienes y archivos contratistas (personas naturales) debidamente diligenciado, al Formato de Acta de Recibo Final y/o informe Final de Ejecución.			
Observaciones:			
En mi calidad de Supervisor o Interventor certifico que las actividades descritas por el contratista en el informe de cumplimiento de actividades (anexo a este formato para persona jurídica - cuando aplique), suscrito por este (Para personas jurídicas el representante Legal o persona debidamente facultada por la persona jurídica para presentar el informe), se ejecutaron conforme a lo establecido en las obligaciones del contrato y se verificó el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema General de Seguridad Social conforme a la normatividad vigente, los cuales se pueden verificar en el sistema de trámites, aplicativo de pagos, SECOP II y TVEC. Por lo anterior autorizo el pago correspondiente.			
Para constancia se firma en Bogotá, D.C. a los: 17 días del mes de Diciembre de 2025			
 FIRMA: NOMBRE SUPERVISOR :ALFONSO JOSE CABARCAS CARGO: COORDINADOR GRUPO DE TRABAJO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RECURSOS FÍSICOS			

		FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PERSONA JURIDICA		
PERÍODO DE PAGO		DIA 1-30	MES 12	AÑO 2025
NUMERO DE PAGO		1		
SEGUIMIENTO CONTRACTUAL				
1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS				
No.	Obligaciones	% Avance	% Acumulado	Actividades Realizadas por el Contratista
1	Responder a las solicitudes de información (RFI siglas en inglés) realizadas por la Entidad Compradora en un término máximo de CUATRO (4) DIAS HÁBILES.	20%	0%	
2	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) DIAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, anexo y vigencia establecidos en la cláusula 15.	20%	0%	
3	Suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a OCHO (8) DIAS HÁBILES por cada orden de compra con la Entidad Compradora.	20%	0%	
4	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) DIAS 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) DIAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad, ciudades distintas o municipios, así mismo, se	20%	0%	
5	Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.	20%	0%	
6	Entregar la NDO 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.	20%	0%	
7	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 Seguridad Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de especificaciones.	20%	0%	
8	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.	20%	0%	
9	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.	20%	0%	
10	Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	20%	0%	
11	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 acortar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de compra con	20%	0%	
12	Especificar las Ordenes 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.	20%	0%	
13	Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.	20%	0%	
14	Facturar de conformidad con lo establecido en la Cláusula 11.	20%	0%	
15	Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Ordenes 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.	20%	0%	
16	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 agrupados cuando la Entidad Compradora lo requiera.	20%	0%	
17	Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Ordenes 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 Ordenes de	20%	0%	
18	Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.	20%	0%	
19	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 colocación 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.	20%	0%	
20	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%.	20%	0%	
21	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.	20%	0%	
22	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.	20%	0%	
23	Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	20%	0%	
24	Abstenerse de modificar o alterar la información y las formulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.	20%	0%	
25	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.	20%	0%	
26	Mantener actualizada la información requerida por el SICP.	20%	0%	
27	Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	20%	0%	
28	Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 16.	20%	0%	
29	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.	20%	0%	
30	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.	20%	0%	
31	Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.	20%	0%	
32	Informar a la Entidad Compradora en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 20.	20%	0%	



33	Al momento de coltar 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.	20%	0%	
34	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 Ordenes de Compra.	20%	0%	
35	Der cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del minisito web de este.	20%	0%	
36	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.	20%	0%	
37	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.	20%	0%	
38	Implementar por cada orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios: • Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS. • Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos. • Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas. • Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia. • Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia. • Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS. • Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares. • Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina.	20%	0%	
39	Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que presten 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.	20%	0%	
40	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.	20%	0%	
41	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 agotar 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.	20%	0%	
42	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.	20%	0%	
43	Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, incapacidades, 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.	20%	0%	
44	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, procurando que su presentación personal sea la adecuada.	20%	0%	
45	Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	20%	0%	
46	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.	20%	0%	
47	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.	20%	0%	
48	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.	20%	0%	
49	Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19, 20, 21 y 22 del capítulo III de la Decisión 708 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.	20%	0%	
50	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 prima en su fabricación hasta la entrada en vigencia de la resolución 830 de 2021 y aquellas que la modifique, adicione o derogue.	20%	0%	
51	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.	20%	0%	
52	Cumplir con la NTC 5486:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza.	20%	0%	
53	Cumplir las condiciones y los ANS establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los rivetes de servicio.	20%	0%	

54	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	20%	0%	
55	Garantizar un gestor comercial en cada una de las regiones en las que el proveedor resulte adjudicatario. 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.	20%	0%	
56	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.	20%	0%	
57	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.	20%	0%	
58	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.	20%	0%	
59	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.	20%	0%	
60	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.	20%	0%	
61	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	20%	0%	
62	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.	20%	0%	
63	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.	20%	0%	
64	Aplicar descuento si así se requiere al precio de los servicios en las facturas entregadas a la Entidad Compradora en el caso que los servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en los ANS	20%	0%	
65	Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones	20%	0%	
66	Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.	20%	0%	
67	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.	20%	0%	
68	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.	20%	0%	
69	Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra	20%	0%	
70	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.	20%	0%	
71	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.	20%	0%	
72	Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.	20%	0%	
73	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.	20%	0%	
74	Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Cotonibiano	20%	0%	
75	Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este.	20%	0%	
76	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.	20%	0%	
77	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.	20%	0%	
78	Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como: limpieza, jardinería, mantenimiento locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas y 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.	20%	0%	
79	Prepender 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 o orgánicos.	20%	0%	
80	El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/o ordenador del gasto de la Entidad Compradora	20%	0%	
81	Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16.	20%	0%	
82	Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra.	20%	0%	
83	Una vez adjudicada la Orden de Compra, La entidad compradora determinará junto con el proveedor los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. El proveedor deberá contar, en la ejecución de la orden de compra con:	20%	0%	

84	Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.				20%	0%	
2. VERIFICACIÓN DE CRITERIOS AMBIENTALES							
Adjunta ficha técnica de verificación y cumplimiento de criterios ambientales o de sostenibilidad		SI	FALSO	NO	FALSO	NO APLICA	FALSO
3. VERIFICACIÓN DE CRITERIOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
Adjunta la evaluación seguridad de proveedores SIC SC05-F10		SI	FALSO	NO	FALSO	NO APLICA	FALSO
4. VERIFICACIÓN DE CRITERIOS SEGURIDO Y SALUD EN EL TRABAJO -SST							
Adjunta ficha de criterios de sistema de seguridad salud en el trabajo		SI	FALSO	NO	FALSO	NO APLICA	FALSO
5. CRITERIOS PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATAOS PERSONALES							
Adjunta concepto- Criterios de Supervisión Reforzada protección de datos personales		SI	FALSO	NO	FALSO	NO APLICA	FALSO
Observaciones							
6. SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA MATRIZ DE RIESGOS (Cuando aplique)							
No	Riesgo	SI	NO	Materialización Plan de Contingencia			
7. REPORTE DEL AVANCE DE LA EJECUCIÓN							
Calidad de los bienes/servicios							
Cumplimiento de plazos							
Observaciones							
8. CONTROL A LAS COMUNICACIONES OFICIALES (Incumplimiento de obligaciones)							
No.	Radicación Asignada	Fecha	Descripción del Asunto				
observaciones:							
Para constancia se firma en Bogotá, D.C. a los: 17 días del mes de Diciembre de 2025							
 PRIME NOMBRE SUPERVISOR : ALFONSO JOSE CABARCAS CARGO: COORDINADOR GRUPO DE TRABAJO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RECURSOS FÍSICOS							
NOTA: Para efectos del pago, la Dirección Financiera validara que este formato se encuentre debidamente diligenciado y firmado por el supervisor del contrato, y en consecuencia la información en él registrada se entenderá verídica y cualquier incongruencia será responsabilidad del supervisor.							

CERTIFICACIÓN PAGO PARAFISCALES

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 (PERSONA JURÍDICA)

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el suscrito Representante Legal Cesar Augusto Lobaton Melgarejo de la sociedad Unión Temporal Clean Colombia 5g, identificada con NIT No. 901.901.859-4, se permite(n) certificar que la mencionada sociedad ha realizado los pagos de seguridad social y aportes parafiscales correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, que legalmente son exigibles en la citada fecha.

Dado en Bogotá a los 04 días del mes diciembre de 2025.

Cordialmente,



César Augusto Lobatón Melgarejo
Cedula: 79.591.751 De Bogota
Representante Legal
Unión temporal Clean Colombia 5g

Contacto y notificaciones

Correo: utcleancolombia5g@gmail.com
Dirección: CL 25 F # 85 B - 76
Teléfono: (+57) 3213826793
Bogotá D.C

**Factura Electrónica De Venta No****UTC No. 110**

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación
Electrónica No. 18764096112633 que habilita desde UTC 1 hasta UTC
1000. Vence 2027-07-25

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA

UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G**NIT: 901901859 - 4**

No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 8121 96.60 X 1000

Señores <u>SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO</u>	FECHA FACTURA <u>16/12/2025</u>
NIT <u>800176089 2</u>	FECHA VENCIMIENTO <u>16/01/2026</u>
DIRECCIÓN <u>CL 24 7 43</u>	
FORMA DE PAGO <u>Credito</u>	
TELÉFONO <u>6015870000</u>	
CIUDAD <u>Bogota D.C.</u>	

Item	Nombre Producto	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Total
1	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	6	2.713.693,47	16.282.160,81
2	Bienes de aseo y cafetería	Compra	1	13.717.934,20	13.717.934,20
3	Elementos, equipos y maquinaria - Arrendamiento	Arrendamiento	1	809.387,02	809.387,02

Total líneas o ítems: 3

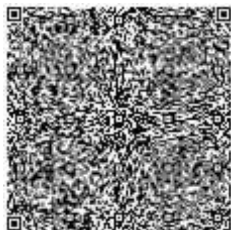
Valor en Letras

TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL
OCHOCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE CON CUARENTA CENTAVOS

TOTAL BRUTO	30.809.482,04
AIU 10%	3.080.948,20
IVA	585.380,16
TOTAL DE LA OPERACIÓN	34.475.810,40

Observaciones:

SERVICIO DICIEMBRE CAFETERIA 2025
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
ODC. 156249
#\$35-03-00;1708de2025;acabarcas@sic.gov.co#\$



**Representación Gráfica de la Factura de Venta
Electrónica**

Fecha y Hora de Generación: 16/12/2025 09:38:28

**CLL 25 F # 85 B 76 Teléfono 3213826793 Bogota
D.C.**

Correo Electrónico
contabilidad.cleancolombia5g@gmail.com

Porcentaje de participación de los miembros:
SUMINISTROS INSTITUCIONALES ASEOL S.A.S. NIT 901.316.024 - 80%
SOLUCIONES FOUR POINTS S.A.S - NIT 860.524.077 - 20%

**Factura Electrónica De Venta No****UTC No. 111**

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación
Electrónica No. 18764096112633 que habilita desde UTC 1 hasta UTC
1000. Vence 2027-07-25

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA

UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA 5G**NIT: 901901859 - 4**

No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 8121 96.60 X 1000

Señores <u>SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO</u>	FECHA FACTURA <u>16/12/2025</u>
NIT <u>800176089 2</u>	FECHA VENCIMIENTO <u>16/01/2026</u>
DIRECCIÓN <u>CL 24 7 43</u>	
TELÉFONO <u>6015870000</u>	
CIUDAD <u>Bogota D.C.</u>	
FORMA DE PAGO <u>Credito</u>	

Item	Nombre Producto	Descripcion	Cantidad	Valor Unitario	Total
1	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	10	2.713.693,47	27.136.934,70
2	Operario de mantenimiento MT	Medio tiempo	1	2.713.693,47	2.713.693,47
3	Bienes de aseo y cafetería	Compra	1	1.086.383,23	1.086.383,23
4	Elementos, equipos y maquinaria - Arrendamiento	Arrendamiento	1	859.531,72	859.531,72

Total líneas o ítems: 4

Valor en Letras

TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL TRESCIENTOS
TREINTA Y UN PESOS M/CTE CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS

TOTAL BRUTO	31.796.543,12
AIU 10%	3.179.654,31
IVA	604.134,32
TOTAL DE LA OPERACIÓN	35.580.331,75

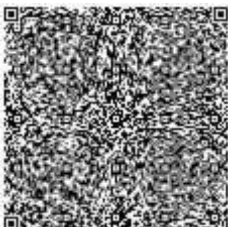
Observaciones:**SERVICIO DICIEMBRE ASEO 2025****SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO****ODC. 156249****#\$35-03-00;1708de2025;acabarcas@sic.gov.co#\$**

**Representación Gráfica de la Factura de Venta
Electrónica**

**CLL 25 F # 85 B 76 Teléfono 3213826793 Bogota
D.C.**

Fecha y Hora de Generación: 16/12/2025 09:46:46

Correo Electrónico
contabilidad.cleancolombia5g@gmail.com

Porcentaje de participación de los miembros:**SUMINISTROS INSTITUCIONALES ASEOL S.A.S. NIT 901.316.024 - 80%****SOLUCIONES FOUR POINTS S.A.S - NIT 860.524.077 - 20%**

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)

CUFE: 6d75b3bccb181393fb6cac7154ff5f210e9a2e5d38d681229956e91edf7ebb9594885159b7ef7a82b2ada1711e36766 --Fecha y Hora de Expedición : 16/12/2025 9:51:11 a. m.