

MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Tienda Virtual del Estado Colombiano

Id Solicitud:	117287
Número de orden de compra a modificar:	34512
Entidad compradora:	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Nombre del solicitante:	Jennifer Castillo Henríquez
Proveedor:	SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL OUTSOURCING SEASIN LIMITADA
Mecanismo de agregación de demanda:	Aseo y Cafetería II
Tipo de Solicitud:	Liquidación de la Orden de Compra ✓
Fecha:	2019-12-13 16:14:24

Detalle o justificación

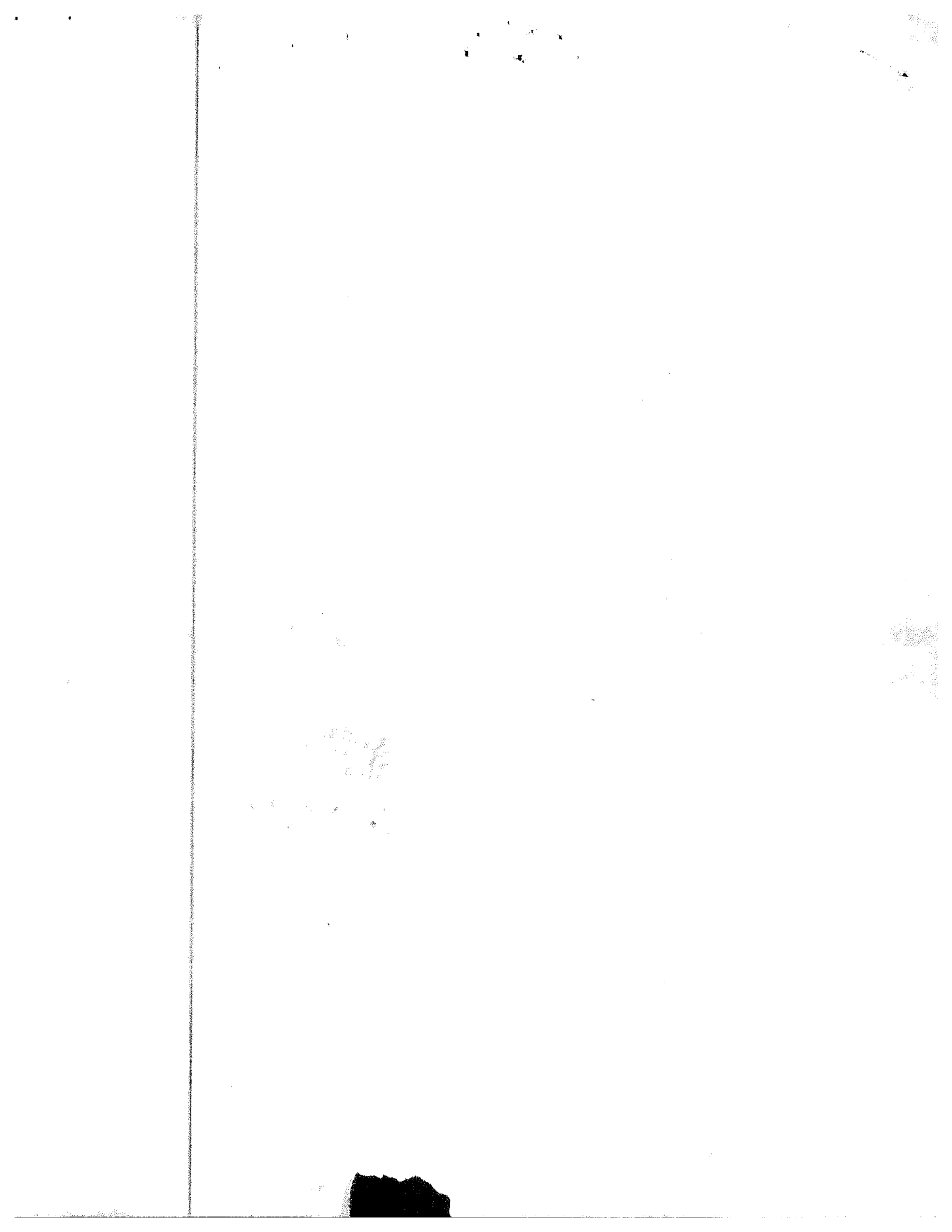
Teniendo en cuenta la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato 1605 de 2018 (OC. 34512 de 2018) suscrito entre el ICBF y SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL OUTSOURCING SEASIN LTDA por valor de \$131.211.845, se procede a realizar la liquidación con fundamento en el informe de octubre 30 de 2019 y sus anexos, suscrito por el Director Administrativo del ICBF obrando como supervisor, en el que se evidencia el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista por valor de \$122.623.008, existiendo un saldo por liberar de \$8.588.837 correspondiente a recursos no ejecutados de acuerdo a los precios unitarios de los pedidos realizados por la entidad. Las partes quedan a paz y salvo por todo concepto.

Firma ordenador del gasto
Nombre: Eduardo González Mora
Documento: 79.627.075

Jairo Acosta

Firma de proveedor
Nombre: Mauricio Ruge Murcia
Documento: 91260249







Proceso
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

F1.P18.ABS

30/05/2018

Versión 2

Página 1 de 12

Clasificación de la Información Pública

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.1605 DE 2018 ORDEN DE COMPRA No. 34512

INFORME FINAL

I.- Datos Generales

Fecha Informe	30/10/2019	Número de Contrato	CONTRATO ICBF: 1605 - 2018 ORDEN DE COMPRA CCE: 34512
Tipo de Contrato	Orden de Compra derivada de Acuerdo Marco de Precios	Fecha Suscripción Contrato	17/12/2018
Valor Inicial del Contrato	\$ 125.061.240,33	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo)	21/03/2019

Objeto **El ICBF requiere contar con la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería con el fin de evitar su deterioro, mantener un ambiente adecuado de trabajo y garantizar óptimas condiciones a los servidores públicos, usuarios y contratistas del Instituto, y permita ejecutar las tareas, responsabilidades y funciones determinadas dentro de la misión institucional, que permitan cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos, políticas y programas de la entidad.**

Alcance del Objeto (Si aplica) **No aplica**

II.- Datos Supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato)	Director Administrativo	Nombre y cargo Supervisor	*Eduardo González Mora (Dic 3 /2018 a ICBF (que conoció de la feb 3 de 2019 y ejecución del contrato) * Álvaro Gómez Trujillo - (Dic 19/2018 a la fecha)
--	-------------------------	---------------------------	--

Fecha memorando de designación de supervisión	19/12/2018	Cargo y Nombre del Supervisor designado mediante memorando	Director Administrativo
---	------------	--	-------------------------

Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	No aplica	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	No aplica
--	-----------	--	-----------

Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.

III.- Datos Contratista

Nombre Contratista	SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL OUTSOURCING SEASIN LTDA	Cédula o NIT	900.229.503-2
--------------------	---	--------------	---------------

Dirección	Calle 30 No. 22-192	No. 22	Correo electrónico	gerencia@seasinlimitada.com
-----------	---------------------	--------	--------------------	-----------------------------

Representante Legal que suscribió el contrato	MAURICIO RUGE MURCIA	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i)	MAURICIO RUGE MURCIA
---	----------------------	---	----------------------

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i)	29/10/2019
--	------------

(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.

IV.- Plazo de Duración del Contrato

Desde cuándo	21/12/2018	Hasta cuándo	21/03/2019
Fecha aprobación pólizas	No aplica	Fecha expedición R.P.	18/12/2018
Fecha acta de inicio (si aplica)	19/12/2018	Fecha inicio del contrato	21/12/2018
Fecha documento de Prorroga	No aplica	Prorrogado hasta cuándo	No Aplica
Fecha aprobación póliza de la prorroga	No aplica	Fecha de terminación	No Aplica
Fecha documento de Prorroga	No aplica	Prorrogado hasta cuándo	No Aplica
Fecha aprobación póliza de la prorroga	No aplica	Fecha de terminación	No Aplica

Incluir todas la prorrogas

V.- Información Presupuestal

Valor Inicial del Contrato	\$ 125.061.240,33
----------------------------	-------------------

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.1605 DE 2018 ORDEN DE COMPRA No. 34512

INFORME FINAL

Aporte ICBF	N/A		
Aporte Cooperante	N/A		
No. de CDP 2018	204718	Valor de CDP	\$ 11.819.230,00
Fecha CDP 2018	05/12/2016		
No. de RP 2018	999718	Valor de RP	\$ 11.819.230,00
Fecha RP 2018	18/12/2018		
Fecha aprobación póliza	No aplica		
No. de CDP 2019	77819	Valor de CDP	\$ 113.242.011,00
Fecha CDP 2019	08/01/2019		
No. de RP 2019	46719	Valor de RP	\$ 113.242.011,00
Fecha RP 2019	08/01/2019		
Fecha aprobación póliza	No aplica		
Fecha Documento Adición No. 1		Valor Adición No. 1	\$ 6.150.604,00
No. de CDP Adición No. 1	77819	Valor de CDP Adición No. 1	\$ 6.150.604,00
Fecha CDP Adición No. 1	21/03/2019		
No. de RP Adición No. 1 **	46719	Valor de RP Adición No. 1	\$ 6.150.604,00
Fecha RP Adición No. 1	08/01/2019		
Fecha aprobación póliza de la adición No. 1	No aplica		
Incluir todas la adiciones			
Valor Total del Contrato	\$ 131.211.844,33		
Valor Anticipo	N/A	Fecha Pago Anticipo	N/A
Porcentaje Amortización	N/A	Período Facturado	N/A

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.1605 DE 2018 ORDEN DE COMPRA No. 34512

INFORME FINAL

Acuerdo Marco de Precios - Clausula 10: Facturación y pago:

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

Forma de Pago

Para el calculo de recargos ocasionales por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo, el Proveedor debe aplicar el valor del servicio de los operarios, los recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo a la normatividad aplicable.

El supervisor de la Entidad Compradora puede solicitar la evidencia del pago del salario y aportes al sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones.

El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas de la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Las Entidades Compradoras deben aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. en caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor puede suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta realice el pago.

Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén en mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

VI.- Información Relacionada con la Contratación Derivada (Si Aplica)

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. ____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales, y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada, y se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

VII. Certificaciones para pagos suscritas por el Supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
21/12/2018 al 31/12/2018	23/01/2019	\$10.886.133,00	Factura 7428 folio 99
01/01/2019 al 31/01/2019	18/03/2019	\$44.023.912,00	Factura No. 7692 Folio 112
01/02/2019 al 28/02/2019	24/04/2019	\$42.517.187,00	Factura No. 7826 Folio 134
01/03/2019 al 20/03/2019	22/05/2019	\$25.195.776,00	Factura No. 7858 Folio 150
TOTAL		\$122.623.008,00	

VIII. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según clausula de forma de pago	Valor pagado o desembolsado	Fecha en que se hace efectivo el pago	Observaciones
17982519	\$10.886.133,00	12/02/2019	Reserva Presupuestal
61131619	\$44.023.912,00	26/03/2019	
97184719	\$42.517.187,00	30/04/2019	
126994019	\$25.195.776,00	27/05/2019	
TOTAL		\$122.623.008,00	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.1605 DE 2018 ORDEN DE COMPRA No. 34512
INFORME FINAL

IX. Reducciones al Valor (si aplica)

Fecha Descuento o Reducción	Valor Descuento o Reducción	Concepto Descuento o Reducción
TOTAL	\$0,00	

Si se trata de un contrato en cuya ejecución se hayan practicado "descuentos", éstos deberán incluirse en este ítem.

X. Reintegros Efectuados (si aplica)

Fecha Reintegro	Valor Reintegro	Comprobante Reintegro	Concepto Reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A

XI. Resumen Ejecución Presupuestal (Sólo aplica para Informes Final)

Concepto	Valor
Valor Inicial del Contrato ICBF	\$125.061.241,00
Valor aporte ICBF	\$0,00
Valor aporte Operador	\$0,00
Valor total Adiciones ICBF	\$6.150.604,00
Valor total Reducciones	
Valor Total del Contrato ICBF	\$131.211.845,00
Valor Total Ejecutado	\$122.623.008,00
Valor ejecutado aporte del ICBF	\$0,00
Valor ejecutado aporte del Operador	\$0,00
Valor Total Pagado	\$122.623.008,00
Valor Reintegros por Conceptos de Rendimientos Financieros	\$0,00
Saldo pendiente por pagar	\$0,00
Saldo pendiente por liberar vigencia 2018 *	\$933.097,00
Saldo pendiente por liberar vigencia 2019 *	\$7.655.740,00
Saldo pendiente por reintegrar (recursos no ejecutados)	\$0,00

*Nota: El saldo pendiente por liberar corresponde a los saldos no ejecutados de las vigencias 2018 por valor de \$933,097 y 2019 por valor de \$ 7,655,740 (incluyendo el valor no ejecutado de la Modificación No. 1 del RP 46719 \$767,406), teniendo en cuenta que el ICBF realizó el pago de los servicios prestados e insumos efectivamente recibidos en las regionales de Casanare y Boyacá conforme a los pedidos realizados.

Fecha Estado de Cuenta

30/10/2019

XII. Garantías

Amparos	CIA aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
N/A	AMP	N/A	día/ mes/año	día/ mes/año
N/A			N/A	N/A
N/A			N/A	N/A
N/A			N/A	N/A

XIII. Sanciones

Marque con una x el tipo de sanción que fue se le impuso al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)	Fecha del acto administrativo que resolvió el recurso	Valor de la sanción impuesta
Multa		\$
Cláusula Penal		\$
Caducidad		\$
Ninguna	X	

XIV. Cumplimiento de Obligaciones

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

171

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.1605 DE 2018 ORDEN DE COMPRA No. 34512

INFORME FINAL

Cumplimiento de Obligaciones de los Proveedores - Cláusula 11 del AMP CCE-290-1-AMP-2015	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Observaciones (iv)
11.1 Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería de acuerdo con las condiciones de los Documentos del Proceso.	SI	Certificaciones de pago mensual que contiene las certificaciones de Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipo y maquinaria expedidas por las Coordinaciones Administrativas de las Regionales Boyacá y Casanare. Soportes a Folios 103, 104, 115 a 128, 137 a 141 y 159 a 162	
11.2 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	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.3 Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.4 Cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el Acuerdo Marco.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.5 Responder dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes al envía de la Solicitud de Información	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.6 Responder dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de una Solicitud de Cotización, con una Cotización para la Entidad Compradora	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.7 Cumplir con todos los plazos establecidos en el presente Acuerdo Marco	SI	Certificaciones de pago mensual que contiene las certificaciones de servicios prestados y entrega de Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipo y maquinaria expedidas por las Coordinaciones Administrativas de las Regionales Boyacá y Casanare. Folios 103, 104, 115 a 128, 137 a 141 y 159 a 162	Se verifica el cumplimiento de plazos relacionados con la ejecución del contrato (instalación del servicio, entrega de insumos de aseo y cafetería)
11.8 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 entienden como cotizados a esos precios máximos	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.1605 DE 2018 ORDEN DE COMPRA No. 34512

INFORME FINAL

<p>11.9 Implementar en las Entidades Compradoras un plan de apoyo a la gestión ambiental que debe contemplar por lo menos los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del Servicio. • Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin. • Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que 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. 	<p>SI</p>	<p>Plan de gestión ambiental contemplado en CD folio 93. link CCE 11.9 Plan de Apoyo a la Gestión Ambiental y en el link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/ccce_public/files/cce_tienda_virtual/plan_ambiental.pdf</p>	
<p>11.10 Implementar un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 descuento y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.) • Convenios de descuento o becas con el SENA y otras entidades educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES – del Ministerio de Educación Nacional. • Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia. • Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia. • Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas. 	<p>SI</p>	<p>Plan de gestión ambiental contemplado en CD folio 93. link CCE 11.9 Plan de Apoyo a la Gestión Ambiental y en el link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/ccce_public/files/cce_tienda_virtual/plan_ambiental.pdf</p>	
<p>11.11 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</p>	<p>SI</p>	<p>El contratista prestó el Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Soportes en soportes de Facturas Nos. 7428, 7692, 7826 y 7858 a folios 99, 112, 134 y 150</p>	<p>Los costos del servicio se han dado de acuerdo con los costos establecidos en la Orden de Compra</p>
<p>11.12 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.</p>	<p>SI</p>	<p>Soportes a folios en Planillas de pago mensual, certificaciones del revisor fiscal, certificaciones de pago de salarios y prestaciones sociales. Folios 107, 108, 109, 129, 130, 131,142, 143, 144 a 146, 163, 164, 166 y 167</p>	
<p>11.13 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 normatividad vigente.</p>	<p>SI</p>	<p>Soportes a folios en Planillas de pago mensual, certificaciones del revisor fiscal, certificaciones de pago de salarios y prestaciones sociales. Folios 107, 108, 109, 129, 130, 131,142, 143, 144 a 146, 163, 164, 166 y 167</p>	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



Proceso
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.1605 DE 2018 ORDEN DE COMPRA No. 34512			
INFORME FINAL			
11.14 Cumplir todos costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normatividad laboral colombiana.	SI	Soportes a folios en Planillas de pago mensual, certificaciones del revisor fiscal, certificaciones de pago de salarios y prestaciones sociales. Folios 107, 108, 109, 129, 130, 131,142, 143, 144 a 146, 163, 164, 166 y 167	
11.15 Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	SI	Certificaciones de las regionales El contratista durante la ejecución del contrato cuidó las instalaciones, bienes y equipos de propiedad del ICBF. Certificaciones de prestación del servicio de los Coordinadores Administrativos de las Regionales Boyacá y Casanare. Soportes Folios 103, 104, 115 a 128, 137 a 141 y 159 a 162	
11.16 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.	SI	Planillas de pago mensual, certificaciones del revisor fiscal, certificaciones de pago de salarios y prestaciones sociales, en folios 107 a 109, 129 a 131, 142 a 146 y 163 a 167 https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/aseo-y-cafeteria-ii Soportes a folio 93 que se encuentran incluidos en el CD.	
11.17 Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.18 Capacitar permanentemente a todo 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.	SI	Registros de asistencias y correos de información sobre las diferentes capacitaciones realizadas por la empresa SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL OUTSORCING SEASIN LTDA a los operarios. Soportes, incluidos en el CD folio 93	

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.1605 DE 2018 ORDEN DE COMPRA No. 34512

INFORME FINAL

<p>11.19 Garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial</p>	<p>SI</p>	<p>Soporte y solicitud realizada por el ICBF en correos electrónicos en CD a folio No. 93, Certificaciones de prestación del servicio de los Coordinadores Administrativos de las Regionales Boyacá y Casanare. Soportes Folios 103, 104, 115 a 128, 137 a 141 y 159 a 162</p>	
<p>11.20 Garantizar que su 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.</p>	<p>SI</p>	<p>Certificaciones expedida por el Representante Legal de cumplimiento de disposiciones laborales vigentes donde expresa que el personal cuenta con los exámenes medico ocupacionales pertinentes. Folios 107, 108, 109, 129, 130, 131, 142, 143, 144 a 146, 163, 164, 166 y 167</p>	
<p>11.21 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 tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.</p>	<p>SI</p>	<p>Soportes incluidos en correos electrónicos a folio No.93 "Contactos y estado Ejecución Co 1605-2016 Seasin OC 34512".</p>	
<p>11.22 Entregar los bienes de aseo y cafetería requeridos en la orden de compra en las instalaciones de la Entidad compradora y en las fechas y/o periodos definidos por la Entidad compradora y el proveedor en el Documento de Inicio.</p>	<p>SI</p>	<p>Certificaciones de pago mensual que contiene las certificaciones de insumos expedidas por las Coordinaciones Administrativa de las Regionales Boyacá y Casanare. Soportes a Folios 117 a 128, 138 a 139, 141, 160 y 162</p>	
<p>11.23 Prestar el servicio Integral de Aseo y cafetería con las marcas incluidas en el catálogo.</p>	<p>SI</p>	<p>Certificaciones de pago mensual que contiene las certificaciones de insumos expedidas por las Coordinaciones Administrativa de las Regionales Boyacá y Casanare. Soportes a Folios 117 a 128, 138 a 139, 141, 160 y 162</p>	
<p>11.24 Prestar el Servicio integral de aseo y cafetería con los bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipo y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.</p>	<p>SI</p>	<p>Certificaciones de pago mensual que contiene las certificaciones de insumos expedidas por las Coordinaciones Administrativa de las Regionales Boyacá y Casanare. Soportes a Folios 117 a 128, 138 a 139, 141, 160 y 162</p>	
<p>11.25 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.</p>	<p>SI</p>	<p>El contratista durante la ejecución del contrato asumió los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería teniendo en cuenta que entrego los Bienes en cada una de las sede objeto del contrato sin costo alguno para el ICBF. Certificaciones de pago mensual que contiene las certificaciones de Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipo y maquinaria expedidas por las Coordinaciones Administrativas de las Regionales Boyacá y Casanare. Soportes a Folios 117 a 128, 138 a 139, 141, 160 y 162</p>	<p>El contratista hace entrega de los elementos en las instalaciones indicadas por el ICBF</p>

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



Proceso
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

173

F1.P18.ABS

30/05/2018

Versión 2

Página 9 de 12

Clasificación de la Información Pública

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.1605 DE 2018 ORDEN DE COMPRA No. 34512

INFORME FINAL

<p>11.26 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</p>	N/A	N/A	En el proceso de selección no se solicitó este requisito
<p>11.27 Entregar café y panda 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 panda entregada, en caso de haber recibido puntos en el Proceso de Contratación por este concepto</p>	N/A	N/A	En el proceso de selección no se solicitó este requisito
<p>11.28 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</p>	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
<p>11.29 Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.</p>	N/A	N/A	Durante el periodo a reportar el ICBF no ha entregado información para custodia del contratista
<p>11.30 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.</p>	N/A	N/A	Durante la ejecución del servicio no se evidenció que la empresa SEASIN LTDA haya manejado inadecuadamente la información entregada por el ICBF en desarrollo de las actividades del contrato.
<p>11.31 Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 1 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 2 de pliego de condiciones.</p>	SI	Certificaciones de pago mensual que contiene las certificaciones de operarios expedidas por las Coordinaciones Administrativas de las Regionales Boyacá y Casanare. Soportes a Folios 103 a 104, 115 a 116, 137, 140, 159 y 161	
<p>11.32 Reemplazar el personal que presta el servicio integral de aseo y cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones.</p>	N/A	N/A	Durante el periodo a reportar no se presentaron novedades de personal.
<p>11.33 Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas y reflejadas en el Registro Sanitario o en la Notificación Sanitaria Obligatoria -NSO- cuando sea aplicable 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</p>	SI	Certificaciones de recibo de insumos de aseo y cafetería expedidas por las Coordinaciones Administrativas de las Regionales Boyacá y Casanare. Soportes a Folios 117 a 128, 138 a 139, 141, 160 y 162	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.1605 DE 2018 ORDEN DE COMPRA No. 34512				
INFORME FINAL				
11.34 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	N/A	N/A		Durante la ejecución del servicio no se evidenció que la empresa SEASIN LTDA S.A.S. mantuvo la debida confidencialidad de la información suministrada durante la ejecución del contrato.
11.35 Garantizar el funcionamiento y disponibilidad de la herramienta web de solicitud de pedido y de los canales de comunicación, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la firma del Acuerdo Marco y durante toda su ejecución.	SI		El operador utilizó mediante la herramienta de Office el envío de archivos de excel para los pedidos a los correos electrónicos Gerencia Outsourcing Seasin Ltda <gerencia@seasinlimitada.com>; Yenny Marcela Barajas Barajas <gerente@seasinlimitada.com> electrónico gestionlogistica@seasinlimitada.com Soportes en CD folio 93	La gestión de pedidos se hizo vía correo electrónico para mayor celeridad
11.36 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.	SI		Soportes de pedidos incluidos en CD a folio 93, enviados vía correo electrónico	Se acuerda la realización de pedidos vía correo electrónico para mayor celeridad
11.37 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.	SI		El operador utilizó mediante la herramienta de Office el envío de archivos de excel para los pedidos a los correos electrónicos Gerencia Outsourcing Seasin Ltda <gerencia@seasinlimitada.com>; Yenny Marcela Barajas Barajas <gerente@seasinlimitada.com> electrónico gestionlogistica@seasinlimitada.com Soportes de pedidos incluidos en CD a folio 93.	
11.38 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 cliente prioritarios	SI		Los requerimientos en ejecución del contrato fueron realizados a los correos electrónicos suministrados por el Operador antecedentes en CD folio 93	
11.39 En caso de haber obtenida puntaje por comprometerse a:(i) contratar Víctimas del Conflicto Armado y/o Desmovilizadosl y/o (ii) entregar a las Entidades Compradoras café y panda producidos en Zonas de Consolidación, está obligado respectivamente a Garantizar la contratación de Víctimas del Conflicto Armado y/o Desmovilizados para cumplir las Órdenes de Compra derivadas del Acuerdo Marco en un porcentaje igual o superior al 1 % del total del personal que destine al Acuerdo Marco Garantizar el suministro de café y panda 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 panda entregada en todas las Órdenes de Compra en las que haya sido adjudicado	N/A	N/A		En el proceso de selección no se solicito este requisito

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



Proceso
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

F1.P18.ABS

30/05/2018

Versión 2

Página 11 de 12

Clasificación de la Información Pública

174

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.1605 DE 2018 ORDEN DE COMPRA No. 34512

INFORME FINAL

11.40 Garantizar la entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería biodegradables o que tengan un porcentaje de biodegradabilidad superior al indicado en las fichas técnicas establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones y en el certificado del fabricante. o del importador para cada Bien de Aseo y Cafetería, de acuerdo con el Anexo 3, en caso de haber obtenido puntaje por este factor	N/A	N/A	En el proceso de selección no se solicito este requisito
11.41 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	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.42 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. O cuando decida no cotizar en los municipios incluidos en la Región de Cobertura.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.43 Mantener actualizada la información requerida por el SIF.	SI	Copia RP a folio 15 y Estados de cuenta a folios 94 a 96	
11.44 Entregar la información requerida por la Entidades Compradoras para registrar al proveedor en sus sistemas de pago.	SI	Soporte en folio 97 Pantallazo registro proveedores	
11.45 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.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.46 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.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.47 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	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.48 Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.49 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	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.50 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	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.51 Cumplir con el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.52 Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICFE Y A LA LEY 1581 DE 2012

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.1605 DE 2018 ORDEN DE COMPRA No. 34512

INFORME FINAL

11.53 Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 17.	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente
11.54 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	SI	Certificaciones de pago mensual que contiene las certificaciones de insumos expedidas por las Coordinaciones Administrativa de las Regionales Boyacá y Casanare, Folios 117 a 128, 138 a 139, 141, 160 y 162	se verifica el cumplimiento de las disposiciones relacionados con la ejecución del contrato
11.55 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	El Operador no ha publicado en la TVEC las facturas, se realizó solicitud mediante correo electrónico de fecha 02-08-2019 y ratificado el 29-10-2019. Folios 182 a 184	
11.56 Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano	N/A	N/A	La verificación del cumplimiento de esta obligación corresponde a Colombia Compra Eficiente

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la Cláusula correspondiente del contrato. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.

(ii) El supervisor deberá revisar el numeral 4.1.4 de la presente Guía del supervisor de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, con relación a las Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión, relacionar aquellas actividades que se relacionen con el Contrato en los componentes de Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional, Ambiental y Seguridad de la Información y verificar el cumplimiento de las mismas.

(iii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y si sobre dicho incumplimiento se han adelantado las acciones correspondientes. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

(iv) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas (de entrega a satisfacción, de reuniones), informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento.

(v) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

XV. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha informe 30/10/2019


 ALVARO GOMEZ TRUJILLO
 Director Administrativo

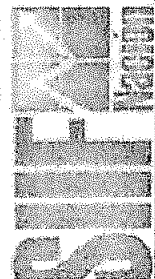
Nota: El presente informe, se suscribe conforme los archivos que reposan en el expediente contractual y a los registros contemplados en la pagina de CCE Acuerdo Marco de Precios link <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/aseo-y-cafeteria-ii>

Revisó: Gladys Elena Piñeros Acevedo -Coordinadora Grupo Apoyo Logístico
 Revisó: Georgett Sofia Gordon Ramos -Profesional especializada Grupo Apoyo Logístico
 Proyectó: Laura Sarmiento Ortiz - Profesional Contratista Grupo de Apoyo Logístico

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
 LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

175



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante: MHmiareval MARTHA ISABEL AREVALO ACOSTA
 Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 41-06-00-001 ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL
 Fecha y Hora Sistema: 2019-10-30-9:36 a. m.

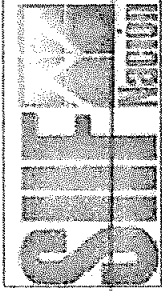
RELACION DE PAGOS

Entidad / Sub-Entidad:	41-06-00-001 ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	Número de Compromiso:	46719	Valor Total:	119.392.615,00	Saldo por pagar:	7.655.740,00
ipo Doc. Identidad:	NIT	Número Doc. Identidad:	900229503	Tercero:	SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA		
ipo:	ORDEN DE COMPRA	Número:	1605-2018 V.F.05	Fecha:	17/12/2018 0:00:00		
Objeto:	V/F CONTRATAR A NIVEL NACIONAL PARA EL ICBF EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA POR MEDIO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-455-1-AMP - 2016. COMPROMISO VF 1618 - NUMERO DE TRASLADO 1519						

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

FECHA	CUENTA POR PAGAR		NUM OBLIGACION	ANTICIPOS CONCEDIDOS AMORTIZADOS	ORDEN DE PAGO			MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO	
	NUMERO	VALOR			IVA	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONES	VALOR NETO	CTACHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR			TIPO
2019-03-18	130219	44.023.912,00	0,00		2019-03-26	44.023.912,00	242.232,00	43.781.680,00	8950640775	BANCOLOMBIA S.A.			ORDEN DE COMPRA	1605	13-01-01-DT	
2019-04-25	170319	42.517.167,00	0,00	56519	2019-04-30	42.517.167,00	233.570,00	42.283.597,00	8950640775	BANCOLOMBIA S.A.			ORDEN DE COMPRA	1605	13-01-01-DT	
2019-05-23	288019	25.195.776,00	0,00	685919	2019-05-27	25.195.776,00	136.195,00	25.057.581,00	8950640775	BANCOLOMBIA S.A.			ORDEN DE COMPRA	1605	13-01-01-DT	

ONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo línea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.
 MORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente mencionadas

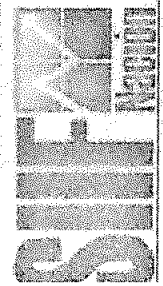


Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante: M-Hinareval MARTHA ISABEL AREVALO ACOSTA
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 41-06-00-001 ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL

Fecha y Hora Sistema: 2019-10-30-9:36 a. m.

176



Reporte Relación de Pagos

Usario Solicitante: M-Hmiareval MARTHA ISABEL AREVALO ACOSTA
 Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 41-06-00-001 ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL
 Fecha y Hora Sistema: 2019-10-30-9:36 a. m.

RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	41-06-00-001 ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	Número de Compromiso:	999718	Valor Total:	11.819.230,00	Saldo por pagar:	833.097,00
ipo Doc. Identidad:	NIT	Número Doc. Identidad:	900229503	Tercero:	SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA		
ipo:	ORDEN DE COMPRA	Número:	1605	Fecha:	17/12/2018 0:00:00		
Objeto:	CONTRATAR A NIVEL NACIONAL PARA EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA POR MEDIO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-456-1-AMP-2016						

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

FECHA	CUENTA POR PAGAR		NUM OBLIGACION	ANTICIPOS CONCEDIDOS AMORTIZADOS	ORDEN DE PAGO			MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA		CONCEPTO DE PAGO
	NUMERO	VALOR			FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONES	VALOR NETO	CTACHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
2019-01-24	10419	10.886.133,00	121219		17802519	2019-02-12	10.886.133,00	59.110,00	10.827.023,00	8550640775	BANCOLOMBIA S.A.	1605	ORDEN DE COMPRA	13-01-01-DT		

\$ 122.623.008

ONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo línea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.
 MORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente mencionadas

