



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Sección Seccional de Administración Judicial - Armenia - Quindío
NIT. 800.165.939-0

LISTA DE CHEQUEO PARA TRAMITE DE PAGO

Item	Requisitos						
1	Consecutivo	2024-061					
2	Nro. Contrato y/o Orden de Compra	OC 119778					
3	Tipo de Contrato	ORDEN DE COMPRA					
4	Proveedor	UNION TEMPORAL R&J 2022					
5	Nit y/o CC	901.677.477-3					
6	Nro Factura	RYJ799, RYJ800 Y RYJ 801					
7	Periodo Facturado	febrero de 2024					
8	Valor Total a Cancelar	\$ 86.729.818,00					
	Distribución por Unidades	Unidad Ejecutora 2		Unidad Ejecutora 8		Unidad Ejecutora 9	
	Valor de la Unidad	\$ 8.672.981,00		\$ 76.868.638,00		\$ 1.188.199,00	
	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Nro	124	Nro	224	Nro	124
	Registro Presupuestal	Nro	124	Nro	124	Nro	124
9	Autorización Superviso para el Pago	Si	X	No		No	
9.1	Informe de Novedades	Si		No		No	
9.2	Soportes	Si	X	No		No	
9.3	Listado de Personal a Cargo	Si	x	No		No	
9.4	Certificaciones de los Despachos	Si		No		No	
10	Ingreso a Almacén	Si	x	No		No	
11	Aporte a Seguridad Social y Parafiscales	Si	X	No		No	
12	Informe de Accidentes Laborales	Si		No		No	
13	Informe del Supervisor	Si	X	No		No	
14	Balance Financiero	Si	X	No		No	
NOTA: Verifique la anterior información:							

DEPENDENCIAS	FIRMAS	FECHA
Unidad Administrativa		20/03/2024
OBSERVACIONES:	<i>Valentinas</i>	



INFORME DE SUPERVISIÓN ORDEN DE COMPRA No. 119778 DE 2023, SUSCRITA CON UNION TEMPORAL R&J 2022 Nit 901.677.477-3

La orden de compra No. 119778 de 2023 tiene por objeto “la prestación de los servicios de aseo, cafetería, mantenimiento y suministro de elementos de aseo para los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío”, lo anterior con el objetivo de velar por la conservación de los bienes muebles e inmuebles destinados para el desarrollo de la función judicial, tarea que entre otros aspectos implica mantener en perfecto estado de limpieza las sedes administrativas e instalaciones.

Previo a la suscripción del acta de inicio de la orden de compra No. 119778, el proveedor allegó a la entidad compradora copia de la póliza cumplimiento a favor de entidades estatales No. 11-44-101211784 y copia de la póliza de responsabilidad civil extracontractual de cumplimiento No. 11-40-101057054 de SEGUROS DEL ESTADO S.A las cuales se encuentran en la tienda virtual del estado Colombiano.

La Orden de Compra se emitió el 15 de noviembre de 2023 y el acta de inicio se firmó en la misma fecha. El plazo de la Orden de Compra No. 119778 es a partir del 01/12/2023 al 31/08/2024, esta proyectada por nueve (09) meses.

En el periodo comprendido entre el 01 al 29 de FEBRERO de 2024, fue ejecutada cumpliendo con la prestación del servicio en las Sedes Judiciales, donde funcionan los Despachos Judiciales y Administrativos a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío, manteniendo las condiciones en las que fue seleccionado.

Las facturas electrónicas de venta No. RYJ 799, RYJ 800 y RYJ 801, fueron revisadas en la etapa de supervisión de Orden de Compra Nro. 119778 de 2023 y aprobadas automáticamente a través del buzón electrónico de Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

N° de Factura	Fecha Expedición	Valor Factura	Subunidad Ejecutora	Contrato o Modificación
RYJ 799	15/03/2024	\$ 8.672.981,00	27-01-02-019	Orden de compra TVEC
RYJ 800	15/03/2024	\$76.868.638,00	27-01-08-019	Orden de compra TVEC
RYJ 801	15/03/2024	\$1.188.199,00	27-01-09-019	Orden de compra TVEC
TOTAL		\$ 86.729.818,00		

Para el mes de FEBRERO de 2024 se recibieron los insumos el día 13/02/2024, es de aclarar que el contratista envió insumos para dos meses (febrero y marzo), lo anterior por temas de logística en cuanto al transporte, sin embargo, el pedido se paga con cargo al respectivo mes al que corresponda.

La herramienta fue entregada en el mes de diciembre 2023, con excepción de los carros que en diciembre se entregaron tres (03) y en el mes de febrero ocho (08), quedando pendiente siete (07), y de los contenedores está pendiente de entregar el total, que equivale a cinco (05), igualmente por el arrendamiento de los mismos solo se paga los que efectivamente estén en la Entidad y a partir de la fecha en que se reciben.

Se verifica que la facturación corresponda a los servicios de personal, insumos y materiales efectivamente prestados y recibidos, conforme al valor pactado en la orden de compra, teniendo en cuenta que a partir del mes de enero se aplica el aumento del IPC para el año 2024, esto es el 9,28% para “los bienes de aseo y cafetería y los servicios especiales” y el 12.07% “para los precios de servicios de personal” de acuerdo con el Decreto 2292 del 29 de diciembre de 2023 por el cual se fija el SMMLV para 2024.

Se verificó el cumplimiento de las labores del personal contratado y fue satisfactorio, se aplicaron



los protocolos de limpieza y desinfección, se realizó clasificación y reciclaje de los residuos sólidos generados en el mes, dando cumplimiento con la obligación de cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la entidad, para los municipios el responsable de la Sede Judicial expide la debida certificación a satisfacción.

REVISIÓN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

En lo transcurrido de la ejecución de la orden de compra No. 119778, el proveedor UT RYJ 2022, ha mantenido las condiciones en las que fue seleccionado.

El mes de FEBRERO de 2024, el proveedor de la UT RYJ 2022, pago el salario de las operarias y operarios que prestan el servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento *correspondiente al respectivo mes*.

En cuanto al pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral, han cumplido enviando las planillas de pago correspondientes al período causado.

Se entregaron los elementos de protección personal (guantes negros, amarillos, rojos y tapabocas).

En virtud de la ejecución de la orden de compra No. 119778, el proveedor UT RYJ 2022, ha dado cumplimiento con la obligación de cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad, con los insumos y herramientas que fueron adquiridos en calidad de arrendamiento.

Se realizaron las actividades de aseo y se hizo uso eficiente del agua y una correcta dosificación de los productos de aseo.

Durante el mes de FEBRERO de 2024, se presentaron las novedades que se relacionan a continuación y que se encuentran en el informe allegado por el contratista.

Nombre y apellidos	Cédula	Novedad	Fecha Inicio	Fecha termina
YENNY CAROLINA PINEDA	1096644419	Incapacidad	16/02/2024	17/02/2024
JUAN CARLOS LESMES ANGARITA	9729167	Licencia no remunerada	07/02/2024	09/02/2024
		Renuncia al cargo	01/12/2023	12/02/2024

Con fundamento en lo anterior, en los informes y soportes allegados por el contratista, en calidad de supervisora de la orden de compra No. 119778 de 2023, se autoriza el pago de las facturas electrónicas de venta RYJ 799 por \$8.672.981,00 RYJ 800 por \$76.868.638,00 y RYJ 801 por \$1.188.199,00 con la siguiente afectación presupuestal.

Subunidad	27-01-02-019	27-01-08-019	27-01-09-019
RP	124	124	124
CDP	124	224	124
Valor afectar	\$ 8.672.981,00	\$76.868.638,00	\$1.188.199,00
TOTAL	\$ 8.672.981,00	\$76.868.638,00	\$1.188.199,00

Como soporte documental para la autorización de pago por parte del supervisor, se presenta la siguiente documentación:



1. Informe mensual del supervisor
2. Facturas electrónicas de venta No. RYJ 799, RYJ 800 y RYJ 801
3. Certificación emitido desde el área de seguridad y salud en el trabajo de la Dirección Seccional
4. Informe de actividades UT RYJ 2022
5. Soporte entrega de insumos
6. Certificación pago aportes REPRESENTACIONES D JESCA S.A.S
7. Certificación pago aportes R&G SOLUTION GROUP S.A.S
8. Certificación Parafiscales UT RYJ 2022
9. Planillas pago aportes a seguridad social
10. Certificación de no obligados a tener revisor fiscal UT R&J 2022
11. Desprendibles pago de Nómina, en el siguiente link

<https://etbcsj->

my.sharepoint.com/:u:/r/personal/mrestrez_cendoj_ramajudicial_gov_co/Documents/DESPR/ENDIBLES%20DE%20N%C3%93MINA/DESAJ%20QUINDIO%20R4%20NOMINA%20FEBRERO.zip?csf=1&web=1&e=iZMAtf

12. Certificado de la Procuraduría
13. Certificado de la Contraloría
14. Certificado de la Policía Nacional
15. Certificado de Medidas Correctivas
16. Balance Financiero de enero y con pagos al corte de fecha de **elaboración** del informe de supervisión.
17. Informe de Supervisión de enero y con pagos al corte de fecha de **elaboración** del informe de supervisión.
18. Relación de personal

Para constancia se firma a los dieciocho (18) días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro (2024).

Cordialmente

María Eugenia Restrepo Zapata
Supervisora



UNION TEMPORAL RyJ 2022
 NIT 901.677.477-3
 CRA66 No 12 16
 Tel: (601) 3118463224
 Bogotá - Colombia
 representacionesdjesca@gmail.com



Factura electrónica de venta
No. RYJ 799

Señores	DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE ARMENIA QUINDIO		
NIT	800.165.939-0	Teléfono	(601) 3163210436 - Ext. 000
Dirección	Palacio de Justicia Armenia	Ciudad	Armenia - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	15/03/2024, 10:44
Expedición	15/03/2024, 10:50
Vencimiento	15/04/2024

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Vr. Unitario	Vr. Bruto
1	Servicio integral de aseo y cafetería durante el mes de febrero de 2024	1.00	Mes	7,750,653.26	7,750,653.26

Total items: 1

Valor en Letras:

Ocho millones seiscientos setenta y dos mil novecientos ochenta y un pesos m/cte

Condiciones de Pago:

Crédito - Cuota No. 001 vence el 2024-04-15 por \$ 8,672,981.00

Observaciones:

La presente factura cambiaria de compraventa se asimila en todos sus efectos a un título valor, Art. 628 y 779 del código de comercio Art 5 de ley 1231 del 17 de 2008- En caso de mora se causara el interés autorizado por la ley – se hace constar que la firma de la persona distinta del comprador implica que dicha está autorizada expresamente por el comprador para firmar, confesar la deuda y obligar al comprador- recibí de conformidad el servicio que se trata en esta factura.

SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PRESTADO DURANTE EL MES DE FEBRERO DE 2024 SEGUN ORDEN DE COMPRA 119778 REGION 4

#\$27-01-02-019;119778;mrestrez@cendoj.ramajudicial.gov.co#\$

CONSIGNAR EN BANCO DAVIVIENDA

CTA AHORROS No 009600301361

Total Bruto	7,750,653.26
Administración 5.00%	387,532.67
Imprevistos 2.00%	155,013.06
Utilidad 3.00%	232,519.60
IVA 19%	147,262.41
Total a Pagar	8,672,981.00

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización 18764061873480 aprobado en 20231213 prefijo RYJ desde el número 501 al 1000 Vigencia: 12 Meses**

Responsable de IVA - Actividad Económica 8121 Limpieza general interior de edificios Tarifa 9.66
 CUFE: 75e44780cf706f868f13c58e47eec70e0a39645cd600b8e2774e8f6bab1dc6ba1acb643aabddb5312d32c86fc7b65399



UNION TEMPORAL RyJ 2022
 NIT 901.677.477-3
 CRA66 No 12 16
 Tel: (601) 3118463224
 Bogotá - Colombia
 representacionesdjesca@gmail.com



Factura electrónica de venta
No. RYJ 800

Señores	DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE ARMENIA QUINDIO		
NIT	800.165.939-0	Teléfono	(601) 3163210436 - Ext. 000
Dirección	Palacio de Justicia Armenia	Ciudad	Armenia - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	15/03/2024, 10:46
Expedición	15/03/2024, 10:53
Vencimiento	15/04/2024

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Vr. Unitario	Vr. Bruto
1	Servicio integral de aseo y cafetería durante el mes de febrero de 2024	1.00	Mes	68,694,046.47	68,694,046.47

Total ítems: 1

Valor en Letras:

Setenta y seis millones ochocientos sesenta y ocho mil seiscientos treinta y ocho pesos m/cte

Condiciones de Pago:

Crédito - Cuota No. 001 vence el 2024-04-15 por \$ 76,868,638.00

Observaciones:

La presente factura cambiaria de compraventa se asimila en todos sus efectos a un título valor, Art. 628 y 779 del código de comercio Art 5 de ley 1231 del 17 de 2008- En caso de mora se causara el interés autorizado por la ley – se hace constar que la firma de la persona distinta del comprador implica que dicha está autorizada expresamente por el comprador para firmar, confesar la deuda y obligar al comprador- recibí de conformidad el servicio que se trata en esta factura. **SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PRESTADO DURANTE EL MES DE FEBRERO DE 2024 SEGUN ORDEN DE COMPRA 119778 REGION 4 # \$27-01-02-019;119778;mrestrez@cendoj.ramajudicial.gov.co# \$**

CONSIGNAR EN BANCO DAVIVIENDA
 CTA AHORROS No 009600301361

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización 18764061873480 aprobado en 20231213 prefijo RYJ desde el número 501 al 1000 Vigencia: 12**

Meses

Responsable de IVA - Actividad Económica 8121 Limpieza general interior de edificios Tarifa 9.66

CUFE: f797e617af56185299c71679ea0fe18b5de55fd505555dbb2d09f3f58a7053d4df8f3ce844575c80e18ced29d9415729f



UNION TEMPORAL RyJ 2022
 NIT 901.677.477-3
 CRA66 No 12 16
 Tel: (601) 3118463224
 Bogotá - Colombia
 representacionesdjesca@gmail.com



Factura electrónica de venta
No. RYJ 801

Señores	DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE ARMENIA QUINDIO		
NIT	800.165.939-0	Teléfono	(601) 3163210436 - Ext. 000
Dirección	Palacio de Justicia Armenia	Ciudad	Armenia - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	15/03/2024, 10:48
Expedición	15/03/2024, 10:56
Vencimiento	15/04/2024

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Vr. Unitario	Vr. Bruto
1	Bienes de Aseo y Cafetería	1.00	Unidad	1,061,840.04	1,061,840.04

Total items: 1

Valor en Letras:

Un millón ciento ochenta y ocho mil ciento noventa y nueve pesos m/cte

Condiciones de Pago:

Crédito - Cuota No. 001 vence el 2024-04-15 por \$ 1,188,199.00

Observaciones:

La presente factura cambiaria de compraventa se asimila en todos sus efectos a un título valor, Art. 628 y 779 del código de comercio Art 5 de ley 1231 del 17 de 2008- En caso de mora se causara el interés autorizado por la ley – se hace constar que la firma de la persona distinta del comprador implica que dicha está autorizada expresamente por el comprador para firmar, confesar la deuda y obligar al comprador- recibí de conformidad el servicio que se trata en esta factura.

SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PRESTADO DURANTE EL MES DE FEBRERO DE 2024 SEGUN ORDEN DE COMPRA 119778 REGION 4
 #S\$27-01-02-019;119778;mrestrez@cendoj.ramajudicial.gov.co#S\$

CONSIGNAR EN BANCO DAVIVIENDA
 CTA AHORROS No 009600301361

Total Bruto	1,061,840.04
Administración 5.00%	53,092.00
Imprevistos 2.00%	21,236.80
Utilidad 3.00%	31,855.20
IVA 19%	20,174.96
Total a Pagar	1,188,199.00

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización 18764061873480 aprobado en 20231213 prefijo RYJ desde el número 501 al 1000 Vigencia: 12 Meses**

Responsable de IVA - Actividad Económica 8121 Limpieza general interior de edificios Tarifa 9.66
 CUIFE: e896be53881e01af7f1ca53112a118216897f3b8892502d2cb288e12fac2dea7454f2c97659a1f007f60a34d478892f0



Armenia, marzo 15 de 2024

Doctora
María Eugenia Restrepo Zapata
Coordinadora Administrativa y Financiera
Dirección Seccional de Administración Judicial

Cordial saludo.

Respetuosamente me permito comunicarle que los documentos presentados por **REGIÓN 4 UNIÓN TEMPORAL R&J 2022** correspondientes a la prestación del servicio de ASEO, CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO durante el mes de febrero de 2024, según la **Orden de Compra N° 119778**, se encuentran revisados y con visto bueno respecto a los aspectos que atañen a Seguridad y Salud en el Trabajo, así:

1. Reporte de novedades: Según informe de Edgar Fabian Castro Rincón Gerente Contrato Rama Judicial R6 se presentaron las siguientes novedades durante el periodo a supervisar:

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	NOVEDAD	F.INICIO	F.FINAL
Yenny Carolina Pineda	1096644419	Operaria de Aseo y Cafetería	Incapacidad EPS	16/02/2024	17/02/2024
Juan Carlos Lesmes Angarita	9729167	Operario de Mantenimiento	Licencia no remunerada	07/02/2024	09/02/2024
Juan Carlos Lesmes Angarita	9729167	Operario de Mantenimiento	Renuncia al cargo	01-12-2023	12/02/2024

El funcionario FRANCISCO MENESES ROMERO C.C 1094901529 se vincula para el cargo de Operario de mantenimiento básico con fecha de ingreso 20 de febrero de 2024 con una carga laboral de tiempo completo.

2. Listado de treinta y dos (32) trabajadores reseñados como prestadores del servicio de Aseo, Cafetería y Mantenimiento durante el mes de febrero de 2024.

3. Planilla de pagos al Sistema General de Seguridad Social, en la cual aparecen registrados cada uno de los trabajadores reseñados en la lista, que prestaron el servicio durante el mes de febrero de 2024, la planilla comprende aportes en pensión del mes de febrero de 2024 y salud del mes de marzo de 2024.

4. Certificación expedida el 5 de marzo de 2024, por la representante legal de la SOCIEDAD REPRESENTACIONES D JESCA SAS Tatiana Julieth Chacón Quintero en la cual consta que la UNION TEMPORAL R&J 2022 ha realizado los pagos a los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral, pensiones y riesgos profesionales, y aportes a las cajas de compensación Familiar y por tanto se encuentra al día en los últimos 6 meses de conformidad con la reglamentación vigente.

5. Sendas certificaciones expedidas por el 5 de marzo de 2024, por la representante legal de la SOCIEDAD REPRESENTACIONES D JESCA SAS Tatiana Julieth Chacón Quintero y DEYBER ALEXIS RUBIO RUBIO representante legal de la SOCIEDAD R&G SOLUTION GROUP SAS, en las cuales consta que la UNION TEMPORAL R&J 2022 y las empresas reseñadas, se encuentran exoneradas del pago de la cotizaciones al



6. régimen contributivo de salud y aportes parafiscales ICBF Y SENA según el Artículo 114-1 del estatuto tributarios el cual establece “Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud.

Atentamente,

DORIÁN STELLA FERNÁNDEZ LÓPEZ
Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo

Armenia Quindío 29 de Febrero de 2024

Señores:

DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA QUINDIO.

María Eugenia Restrepo Zapata

Cargo: supervisora contrato No 119778

Asunto: Informe de gestión realizada durante el mes de Febrero de 2024 orden de compra No 119778 de 2023

Apreciada Doctora María Eugenia;

OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de los servicios de aseo, cafetería, Mantenimiento y suministros de elementos de aseo para los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la seccional de administración judicial de armenia Quindío.

Objeto del informe

El presente informe tiene como objeto brindar el comportamiento de Actividades, Entrega de Dotación, Insumos, Maquinaria en las instalaciones de la rama judicial Quindío y sedes, Armenia – Quindío región 04.

BRIGADAS ESPECIALES EN FIN DE SEMANA SABADO.

Los días sábados se realizan brigadas especiales en las sedes principales tales como: Lavado general de exteriores, y desinfección de archivos, lavado y desinfección puntos ecológico, lavado y desinfección de baños, limpieza y desinfección de general de escritorios y equipos, limpieza de polvo, barrido, trapeado. Limpieza de áreas comunes tales como pasillos, parqueadero, lavado y desinfección de lavamanos portátiles, lavado y desinfección de recepciones. Limpieza de salas de audiencia, salas de jueces. Desinfección general de comedores, lavado y desinfección de terrazas y desyerbado de parqueadero, mantenimiento de jardines, aspirado y desinfección de vidrios.

GESTIÓN

SERVICIOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MARCO DEL OBJETO CONTRACTUAL
Limpieza y Desinfección profunda de Escritorios	Limpieza y desinfección profunda de escritorios y equipos de oficina de acuerdo a los protocolos de limpieza y desinfección.
Limpieza y Desinfección profunda de Paredes	Limpieza y desinfección profunda de las paredes de acuerdo a los protocolos de limpieza y desinfección.
Limpieza y Desinfección profunda de sillas	Limpieza y desinfección profunda de las sillas, mobiliario en general y de acuerdo a los protocolos de limpieza y desinfección.
Limpieza y Desinfección profunda de pisos	Limpieza y tratamiento de pisos, de acuerdo a los protocolos para el tratamiento de pisos en entidades estatales.
Jardinería	Se realiza proceso de Jardinería en las instalaciones del palacio de justicia de Armenia Quindío, allí se realizó Desyerbe, Corte de maleza recorte de árboles, Limpieza General, recolección de residuos y destino final.
Fumigación	No se realiza
Insumos	Se realiza entrega del pedido de insumos en cada sede de región 04 de acuerdo a la orden de compra No 119778 de 2023.
Entrega de dotación	Se realiza entrega de dotación a todo el personal operario de aseo y cafetería, operario de Mantenimiento región 04 sin ninguna novedad de acuerdo a la orden de compra No 119778 de 2023.

SITUACIÓN DE LOS RECURSOS

En la prestación del objeto del servicio se presentaron las siguientes novedades con el personal y la ejecución de la orden de compra

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	NOVEDAD	F.INICIO	F.FINAL
Yenny Carolina Pineda	1096644419	Operaria de Aseo y Cafetería	Incapacidad EPS	16/02/2024	17/02/2024
Juan Carlos Lesmes Angarita	9729167	Operario de Mantenimiento	Licencia no remunerada	07/02/2024	09/02/2024
Juan Carlos Lesmes Angarita	9729167	Operario de Mantenimiento	Renuncia al cargo	01-12-2023	12/02/2024

El funcionario FRANCISCO MENESES ROMERO C.C 1094901529 se vincula para el cargo de Operario de mantenimiento básico con fecha de ingreso 20 de Febrero de 2024 con una carga laboral de tiempo completo.

- **MAQUINARIA Y EQUIPOS.**

Se entrego maquinaria en arrendamiento, de la cual están pendientes siete carros porta elementos y cinco contenedores de acuerdo a la orden de compra de Aseo Y Cafetería No 119778 de 2023, en buen estado.

PERSONAL REGIÓN 04

La ejecución del contrato la mano de obra para el mes de febrero no se tuvieron novedades como ausentismos, accidentes de trabajo.

Relación personal:

01 supervisor, tiempo completo

07 operarios de Mantenimiento, tiempo completo

02 operarios de Mantenimiento y trabajo en alturas, tiempo completo

21 operarias de aseo y cafetería, tiempo completo

01. OCHO HORAS.

Ciudad	Nombre y apellido	cedula	cargo	Fecha de ingreso
ARMENIA	Luz Marina Forero Vargas	41914096	supervisor	02 / DIC / 2023

06.OCHO HORAS.

Ciudad	Nombre y apellido	Cedula	Cargo	fecha de ingreso
ARMENIA	Orlando Moreno	7539465	Operario Mantenimiento	01/ DIC/2023
ARMENIA	Javier Alberto Arias Guzmán	7543432	Operario Mantenimiento	02 / DIC/ 2023
ARMENIA	Gustavo Adolfo Ruiz Diaz	9733230	Operario mantenimiento	01/ DIC/ 2023
ARMENIA	Orley Merchán Aroca	7558507	Operario mantenimiento	01/ DIC /2023
ARMENIA	Juan Carlos Lesmes Angarita	9729167	Operario Mantenimiento	01/ DIC/ 2023
ARMENIA	Fabian Sneyder Sánchez López	1094907865	Operario mantenimiento	01/ DIC/ 2023
ARMENIA	Francisco Meneses Romero	1094901529	Operario mantenimiento	20/ FEB/ 2024

02. OCHO HORAS

Ciudad	Nombre Y Apellido	Cedula	Cargo	Fecha De Ingreso
ARMENIA	Carlos Alberto Montaña Cardona	89004758	Operario mantenimiento en alturas	01/ DIC/ 2023
ARMENIA	Darwin Bernardo Morales Pareja	1005095263	Operario mantenimiento en alturas	01/ DIC/ 2023

21. OPERARIO DE ASEO TIEMPO COMPLETO OCHO HORAS.

Ciudad	Nombre Y Apellido	Cedula	Cargo	Fecha De Ingreso
---------------	--------------------------	---------------	--------------	-------------------------

ARMENIA	María Lourdes Bautista Sánchez	41899902	Operaria de aseo y cafetería	02/ DIC/ 2023
ARMENIA	Olga Lucia Cruz Gutiérrez	33815867	Operaria de aseo y cafetería	01/ DIC/ 2023
ARMENIA	Elsa arias Suarez	41887650	Operaria de aseo y cafetería	01/ DIC/ 2023
ARMENIA	Yeimy Alejandra Marín Martínez	1094934884	Operaria de aseo y cafetería	01/ DIC/ 2023
ARMENIA	Francy Milena Hernández Espitia	24587658	Operaria de aseo y cafetería	01/ DIC/ 2023
ARMENIA	Ruth Romero	41947650	Operaria de aseo y cafetería	01/ DIC/ 2023
ARMENIA	Angelica Cometa Flórez	41950349	Operaria de aseo y cafetería	01/ DIC/ 2023
ARMENIA	Yesenia Montoya Robledo	1094936263	Operaria de aseo y cafetería	01/ DIC/ 2023
ARMENIA	Luz Miriam Bahamon	41912844	Operaria de ase y cafetería	01/ DIC /2023
ARMENIA	Yolanda Duque Álzate	41922966	Operaria de aseo y cafetería	01/ DIC/ 2023
ARMENIA	Ana Suledi Gómez Castiblanco	51809901	Operaria de aseo y cafetería	01/ DIC/ 2023
ARMENIA	Marisol Osorio Gómez	41940547	Operaria d aseo y cafetería	01/ Dic/ 2023
ARMENIA	Jenny Carolina Pineda	1096644419	Operaria de aseo y cafetería	01/ DIC/ 2023

ARMENIA	Piedad Cristina Ríos	41937797	Operaria de aseo y cafetería	01/ DIC/ 2023
ARMENIA	Claudia Lorena Sosa Ocampo	41949347	Operaria de aseo y cafetería	01/ DIC/2023
ARMENIA	Martha Cecilia Martínez Carrillo	29811328	Operaria de aseo y cafetería	02/ DIC/ 2023
ARMENIA	María Eugenia Aguirre García	41922467	Operaria de aseo y cafetería	02/ DIC/ 2023
ARMENIA	Olga Liliana Florián Marín	33816033	Operaria de aseo y cafetería	01/ DIC/ 2023
ARMENIA	Olga Lucía Rincón Morales	24989709	Operaria de aseo y cafetería	01/ DIC /2023
ARMENIA	Leidy Viviana Miramag Benavides	1233188407	Operaria de aseo y cafetería	01/ DIC /2023
ARMENIA	Gloria Johanna Loaiza Morales	1098336479	Operaria de aseo y cafetería	01/ DIC/2023

Obligaciones de los proveedores

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente Acuerdo Marco:

I. Obligaciones Generales del Acuerdo Marco:

Obligaciones generales de los Proveedores en el Acuerdo Marco de Precios:

- 7.1. Participar en todos los eventos de cotización en las regiones en la que se encuentre adjudicado, salvo las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este, caso en el cual, podrá no presentar cotización habiendo notificado previamente el hecho a Colombia Compra Eficiente. Para este efecto, el proveedor debe responder a la solicitud de cotización dentro de los **CINCO [5] DÍAS HÁBILES** siguientes al recibo de esta.

Sin perjuicio de lo anterior, si el Proveedor no participa en [10] diez eventos de cotización en el término de un año, contado a partir de la primera **NO cotización**, procederá a la imposición de una multa o la aplicación de la cláusula penal contemplada en la **cláusula 17**. La Entidad Compradora deberá informar al Supervisor del acuerdo marco por parte de Colombia Compra Eficiente de precios la no cotización por parte del Proveedor.

El proveedor **no debe incluir ítems, bienes o servicios** adicionales a los solicitados por la Entidad Compradora en la cotización, es de resaltar que esta actividad se interpretará como una no cotización al momento de presentarse.

- 7.2. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, 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**.
- 7.3. Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los **TRES [3] DÍAS CALENDARIO** siguientes a la firma del presente documento: (i) la garantía de que trata la Cláusula 16; (ii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago máximo 30 días calendario de expedición; (iii) el logo del Proveedor en formato jpg o png con resolución de mínimo 150x150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual

del Estado Colombiano; y (iv) la planilla de solicitud de información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano debidamente diligenciada.

- 7.4. Indicar en la Cotización los valores de cada bien o servicio, los cuales deben ser menores o iguales a los precios máximos publicados en el Catálogo los cuales corresponden a los precios ofertados por el Proveedor en la operación principal; sin embargo, si la entidad compradora tiene gravámenes adicionales (estampillas) se determinarán de acuerdo con la fórmula establecida en la **Cláusula 9**.

El proveedor se encuentra en la obligación de cotizar horas extras y recargos [dominicales, festivos y nocturnos] conforme a los porcentajes implementados en la normatividad laboral vigente sobre el salario a cancelar al trabajador.

Si en algún caso el Proveedor cotiza precios superiores a los publicados en el Catálogo, los precios cotizados por ese Proveedor se entenderán como cotizados con el precio publicado en el Catálogo.

Durante la operación secundaria los Proveedores podrán realizar descuentos para cada uno de sus bienes, cuyo valor final no sea inferior a la diferencia entre Los descuentos ofrecidos para cada uno de sus bienes no sean inferiores a la diferencia entre:

El precio establecido en la hoja "listado de menores precios por items" del catálogo y el descuento aplicado por el proveedor para cada uno de los items, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_{min} = P_b - \%DP_b$$

Donde:

- P_b =Precio mínimo del bien que se encuentra en esta "listado de menores precios por items" del simulador

- P_{min} = Precio mínimo total para ofrecer por cada bien.
- %D = Porcentaje de descuento aplicado por el proveedor en su oferta.

Para ello deberá tener en cuenta que los proveedores pueden ofrecer descuentos de la siguiente forma:

- **25% de descuento** sobre el valor de la columna "listado de menores precios por ítems" para el 50% del total de los bienes y servicios especiales solicitados en el evento de cotización.
- **20% de descuento** sobre el valor de la columna "listado de menores precios por ítems" para el otro 50% del total de los bienes y servicios especiales solicitados en el evento de cotización.

En el caso de cantidades de ítems impares, el descuento del 25% se podrá realizar sobre el 50% de la cantidad total de los ítems + 1.

La Entidad Compradora deberá rechazar la oferta en la que evidencie que al menos uno (1) de los bienes ofrecidos por el proveedor es inferior al resultado de la fórmula.

Los precios del personal del servicio de aseo y cafetería no podrán ser cotizados por debajo de los umbrales que se relacionan en la guía del Acuerdo Marco de Precios, asimismo, para el servicio de personal de medio tiempo, el precio mínimo es el establecido será el indicado en el catálogo y guía.

Para el servicio de personal por Turnos, el Proveedor podrá cotizar máximo el valor publicado en el Catálogo del Acuerdo Marco.

- 7.5. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.

- 7.6. Comunicarse con las Entidades Compradoras únicamente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano durante los eventos de cotización.
- 7.7. Al momento de cotizar, si evidencian fallas en la plataforma TVEC y/o en el simulador el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad⁵ y también deberá reportar el caso a través de la Mesa de Servicio por lo menos con **CUATRO [4] HORAS DE ANTERIORIDAD** a la hora de cierre de los eventos de cotización.
- 7.8. Abstenerse de retirar la cotización presentada a la Entidad Compradora.
- 7.9. Aceptar las Órdenes de Compra colocadas por las Entidades Compradoras en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 7.10. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información y documentación necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 7.11. Responder a la Solicitud de Información en un plazo de intercambio de información de **CUATRO [4] DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día hábil siguiente al envío de la solicitud.
- 7.12. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la plataforma.
- 7.13. Cumplir con lo definido en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.
- 7.14. Responder dentro del término previsto en los documentos del proceso todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras.

- 7.15. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea modificación de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
- 7.16. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de los bienes y servicios por mora de la Entidad Compradora.
- 7.17. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando conozca presuntos hechos de colusión, corrupción o cualquier conducta punible que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.
- 7.18. Contar con la capacidad de proveer las cantidades requeridas y/o prestación del servicio para cada región en la que se encuentre adjudicado.
- 7.19. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.
- 7.20. 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.
- 7.21. El Proveedor debe cumplir con los requisitos establecidos en las fichas técnicas del Servicio Integral de Aseo y Cafetería incluidas en los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones.
- 7.22. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco las condiciones con las cuales adquirió puntaje.
- 7.22. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco las condiciones con las cuales adquirió puntaje.
- 7.23. Allegar semestralmente a Colombia Compra Eficiente la certificación vigente que acredite el cumplimiento de la obligación de mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención de puntaje adicional de la Oferta.

- 7.24. Dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia y legislación colombiana.
- 7.25. Responder a los requerimientos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente, en el plazo fijado por esta Entidad.
- 7.26. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
- 7.27. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este en dos oportunidades: (i) **SEIS [6] MESES** antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) **[10]** días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.

No obstante, Colombia Compra Eficiente podrá solicitar en cualquier momento la información y reportes de ventas a los Proveedores vinculados al acuerdo marco, dando un tiempo prudencial para la entrega de la información.

- 7.28. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública obligada a utilizar los Acuerdos Marco pretenda bienes y servicios por fuera del Acuerdo Marco, dentro de los **CINCO [5] DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación, sin perjuicio de que pueda participar en dicho proceso y dar traslado de dichos escenarios a los entes de control respectivos.
- 7.29. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de la totalidad de la venta de panela y café en las Órdenes de Compra en los primeros **CINCO [5] DÍAS HÁBILES** de los meses de junio y diciembre de cada año. No obstante, Colombia Compra Eficiente podrá requerir el reporte de ventas totales de otros elementos, si así es solicitado.
- 7.30. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de mujeres contratadas para la ejecución de las Órdenes de Compra de forma trimestral; esto sin perjuicio de poder requerir reportes de vinculación de otros grupos poblacionales que sean solicitados.

- 7.31. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Compradora se encuentre mora en el pago de las facturas, para dar inicio al protocolo de pago liderado y elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Pública, conforme a los plazos indicados en la cláusula 11.
- 7.32. Para la prestación del Servicio Especial de Jardinería, los Proveedores deben cumplir con los requisitos del Decreto 1843 de 1991, o aquel que lo modifique, adicione o sustituya, y tener el concepto sanitario favorable vigente en su nombre, o a nombre de la empresa que subcontraten para prestar el servicio, emitido por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental correspondiente al lugar de prestación del servicio.
- 7.33. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la modificación de la garantía dentro de los **CINCO [5] DÍAS HÁBILES** siguientes a la firma de la modificación en la plataforma del SECOP II.
- 7.34. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la **Cláusula 16**.
- 7.35. Mantener durante toda la ejecución del Acuerdo Marco las condiciones en las que fue seleccionado como Proveedor del Acuerdo Marco.
- 7.36. Mantener actualizada la información de contacto durante la ejecución del Acuerdo Marco y un [1] año después de la terminación de este, tanto del representante legal como el enlace destinado con Colombia Compra Eficiente.
- 7.37. Remitir la información para la actualización del catálogo según se establece en la Cláusula 10 y lo solicitado por Colombia Compra Eficiente.

Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria:

- 7.38. Responder a las solicitudes de información (RFI siglas en inglés) realizadas por la Entidad Compradora en un término máximo de **CUATRO [4] DÍAS HÁBILES**.

- 7.39. Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual para la orden de compra dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en la cláusula 16.
- 7.40. Suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** por cada orden de compra con la Entidad Compradora.
- 7.41. Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora en un plazo máximo de **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad, ciudades distintas o municipios, así mismo, se aplicaría el plazo a **DOCE (12) DÍAS HÁBILES** si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades diferentes o municipios dentro de una misma región. En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.
- 7.42. Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.
- 7.43. Entregar la NSO o RSA de los bienes que indica el anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.
- 7.44. Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra, si esta lo requiere, la siguiente información del personal que prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicio Especial: (i) hojas de vida; (ii)

afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones.

- 7.45. Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la Cláusula 11.
- 7.46. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro a través del Supervisor designado por la entidad.
- 7.47. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
- 7.48. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.
- 7.49. Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.
- 7.50. Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.
- 7.51. Facturar de conformidad con lo establecido en la Cláusula 11.
- 7.52. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor

debe seguir cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.

- 7.53. Entregar a la Entidad Compradora un acuerdo comercial, contrato o cualquier documento que evidencie una relación comercial entre el proveedor y quien suministra el café social, asimismo, suministrar el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios cuando la Entidad Compradora lo requiera.
- 7.54. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.
- 7.55. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.
- 7.56. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los documentos del proceso a todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos obligará a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y que esta última proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento de las obligaciones generales derivadas del Acuerdo Marco.
- 7.57. Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquello que lo derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%.

- 7.58. Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos de conformidad con la fórmula de la **Cláusula 9**. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la **Cláusula 9**, se entienden como cotizados a los precios del catálogo.
- 7.59. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.
- 7.60. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.
- 7.61. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.
- 7.62. Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificados, etc., exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de proveedores según haya sido establecido en el pliego de condiciones del proceso.
- 7.63. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
- 7.64. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 7.65. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 16.
- 7.66. Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificación del contrato del Acuerdo Marco.
- 7.67. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco en la plataforma del SECOP II.

- 7.68. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.
- 7.69. 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.
- 7.70. Al momento de cotizar en caso de fallas en la plataforma TVEC, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad⁴. 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.
- 7.71. Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.
- 7.72. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del minisitio web de este.
- 7.73. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra.
- 7.74. Implementar para cada orden de compra en cada Entidad Comprador un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos:

- Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.

Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos [El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad **no** contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos]

- Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.

7.75. Implementar por cada orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios:

- Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.
- Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.
- Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas.
- Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

- Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
 - Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS.
 - Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares.
 - Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina.
- 7.76. Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Acta de Inicio de la Orden de Compra.
- 7.77. Realizar el pago del salario de 1.2 SMMLV para el perfil denominado "Operario de aseo y cafetería con compromiso social" en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3.
- 7.78. Suministrar para la última factura el documento que evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra.
- 7.79. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.
- 7.80. Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades,

costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.

- 7.81. El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores y conforme al clima donde se presta el servicio, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea la adecuada.
- 7.82. El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.
- 7.83. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- 7.84. Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.
- 7.85. Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- 7.85. Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- 7.86. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicio Especial asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo.

- 7.87. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19, 20, 21 y 22 del capítulo III de la Decisión 706 del 2008 de la Comunidad Andina sobre la información que debe contener el envase o el empaque de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes.
- 7.88. Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 para los alimentos y materia primas en su fabricación hasta la entrada en vigencia de la resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifique, adicione o derogue.
- 7.89. Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional y la entidad compradora para evitar y/o mitigar la propagación del Covid -19 así como cualquier epidemia o pandemia futura para la ejecución de sus actividades derivadas de la orden de compra.
- 7.90. Cumplir con la NTC 5465:2006 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.
- 7.91. Cumplir las condiciones y los ANS establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.
- 7.92. Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería
- 7.93. Garantizar un gestor comercial en cada una de las regiones en las que el proveedor resulte adjudicado. El representante comercial se activará una vez sean contratadas más de 90 operarias en una o diferentes órdenes de compra adjudicadas en la misma región.
- 7.94. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente los datos de contacto del gestor comercial, incluidos nombre, correo electrónico y teléfono

asignado a cada una de las regiones una vez se cumpla la condición indicada en la cláusula 7 y cuando así lo solicite.

- 7.95. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.
- 7.96. Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.
- 7.97. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.
- 7.98. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.
- 7.99. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
~~el desarrollo de las actividades contratadas.~~
- 7.100. Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 3 del pliego de condiciones.

I

- 7.101. El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial del Servicio Especial de Jardinería, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.
- 7.102. Aplicar descuento si así se requiere al precio de los servicios en las facturas entregadas a la Entidad Compradora en el caso que los servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en los ANS.
- 7.103. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones.
- 7.104. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.
- 7.105. Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los **TRES (3) DÍAS CALENDARIO** siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.
- 7.106. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo. En caso de requerir un reemplazo de marca deberá ser acreditada la cadena de distribución en los términos establecidos en el pliego de condiciones.

- 7.109. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
- 7.110. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.
- 7.111. Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.
- 7.112. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 7.113. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este.
- 7.114. Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias. Lo anterior para el proveedor de transporte de las sustancias, en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.
- 7.115. Cumplir con las obligaciones y compromisos que se derivan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- 7.116. 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 u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas.
- 7.107. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
- 7.108. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en el formato 11 de la oferta presentada por el proveedor.

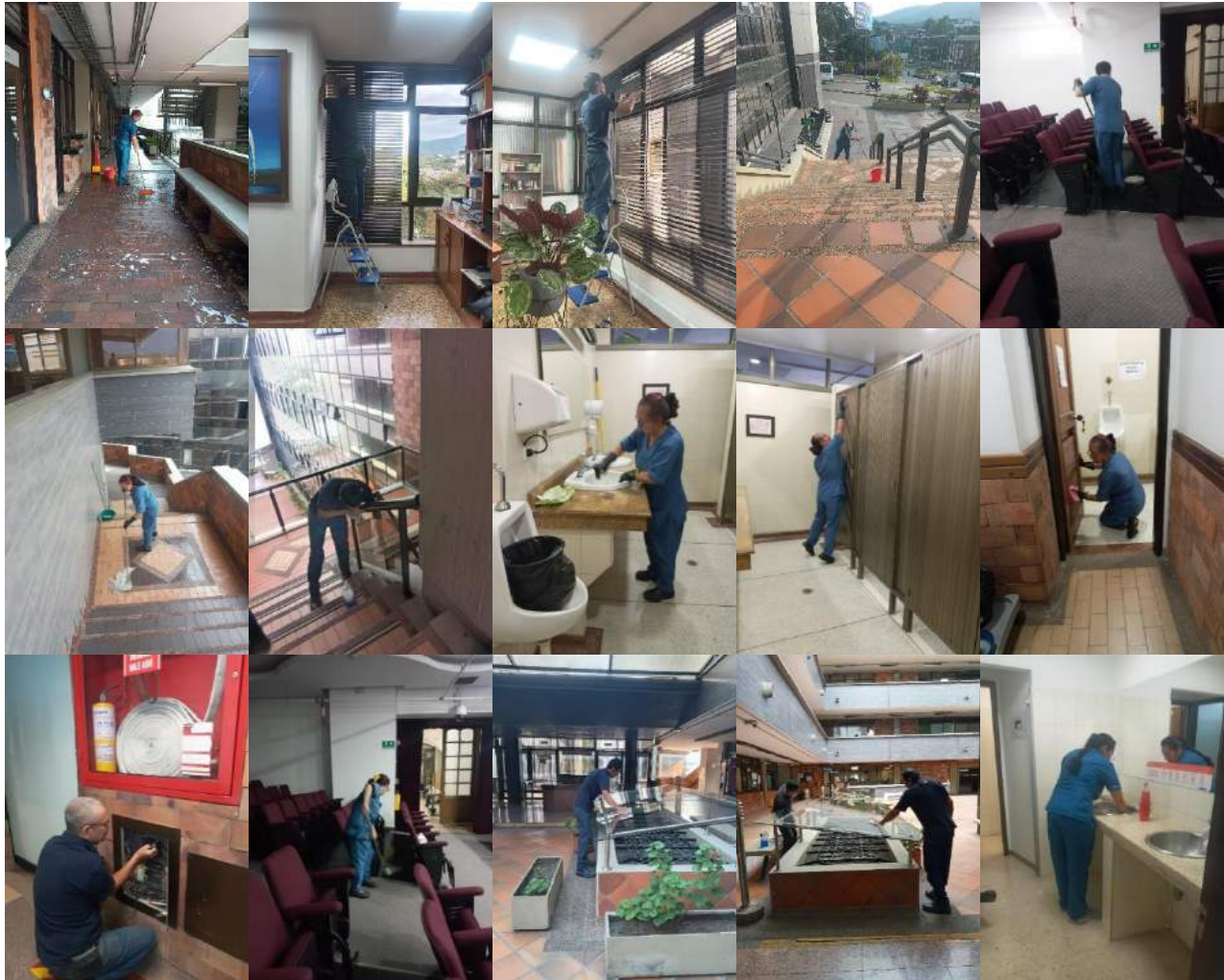
- 7.119. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16.
- 7.120. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra.
- 7.121. 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 el porcentaje definido en el evento de cotización de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.

Es de anotar que, la participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones por parte de la Entidad Compradora.

- 7.122. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.

2.2. Brigadas Ejecutadas Durante El Mes De Febrero

SEDE PALACIO DE JUSTICIA ARMENIA

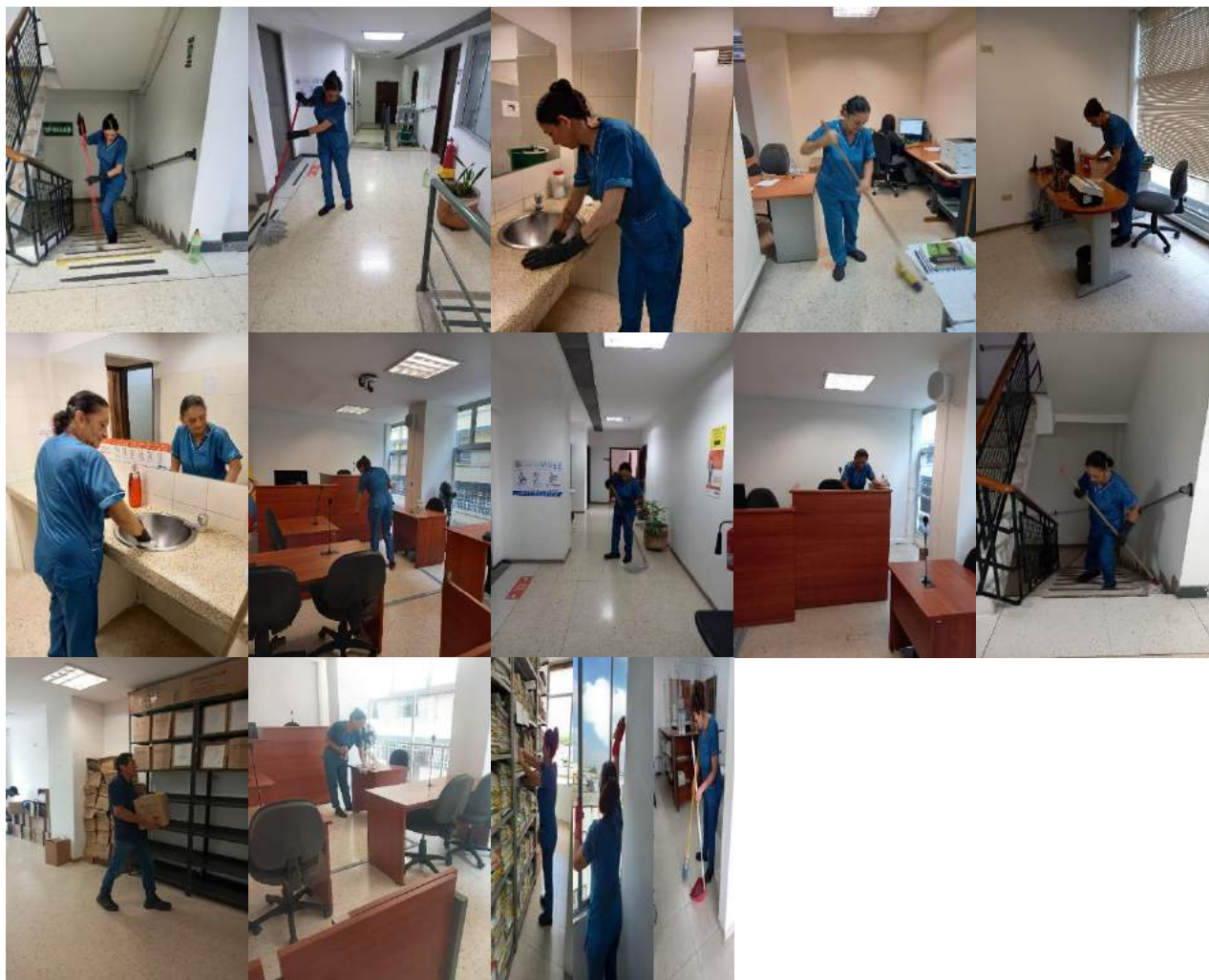




SEDE PALACIO DE JUSTICIA CALARCA



SEDE JUDICIAL EDIFICIO GOMEZ ARBELAEZ



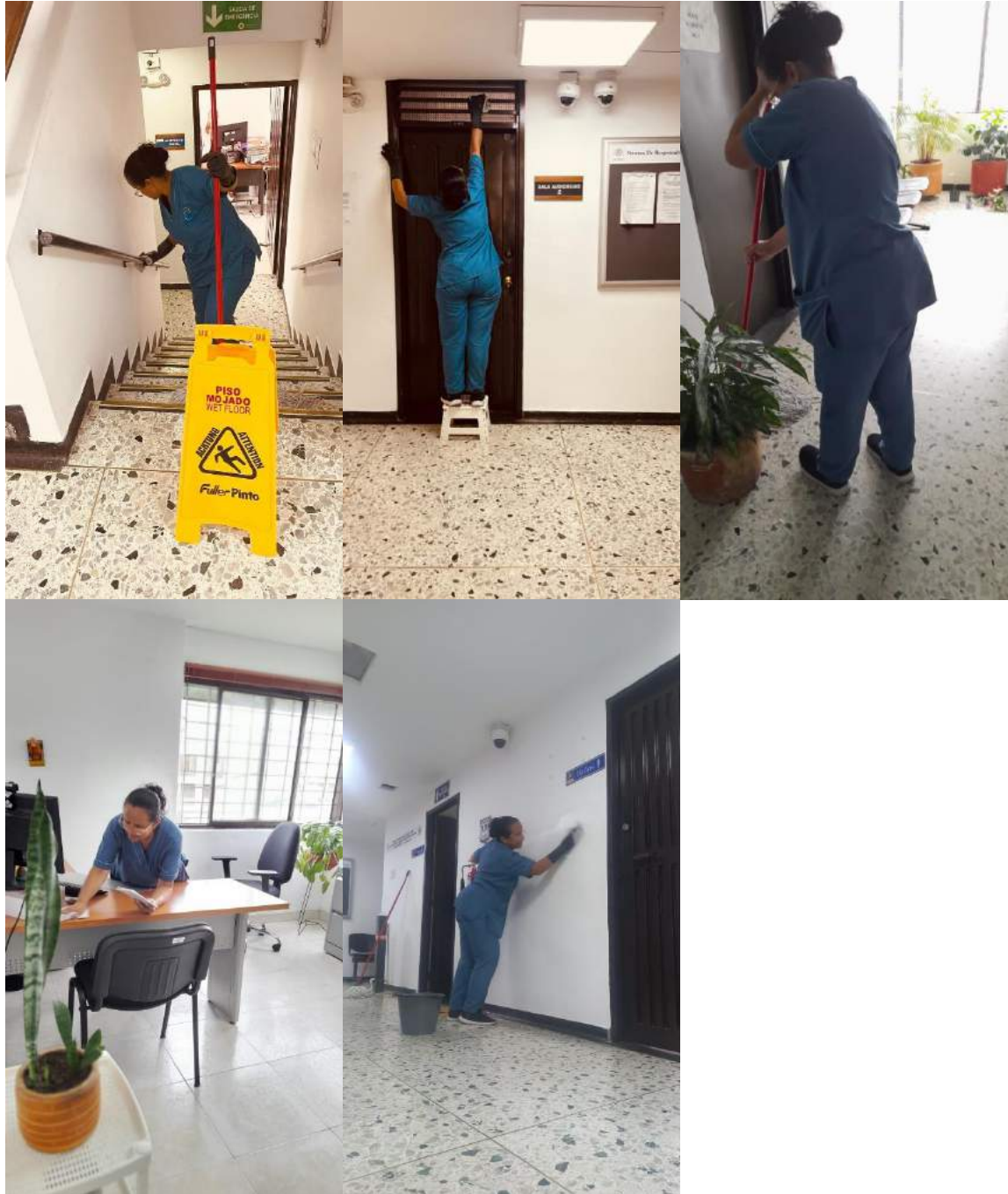
SEDE JUDICIAL CERVANTES







SEDE JUDICIAL ADOLESCENTES



kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia

Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com





SEDE JUDICIAL QUIMBAYA



kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia
Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com



SEDE JUDICIAL MONTENEGRO



kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia
Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com



SEDE JUDICIAL GENOVA



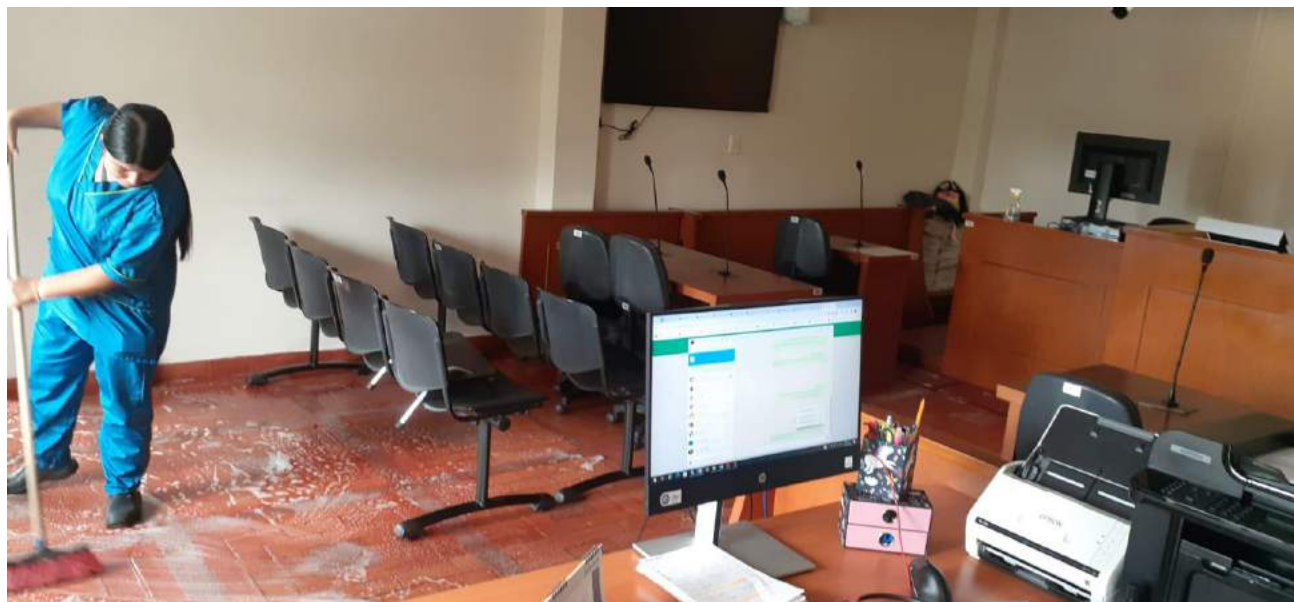
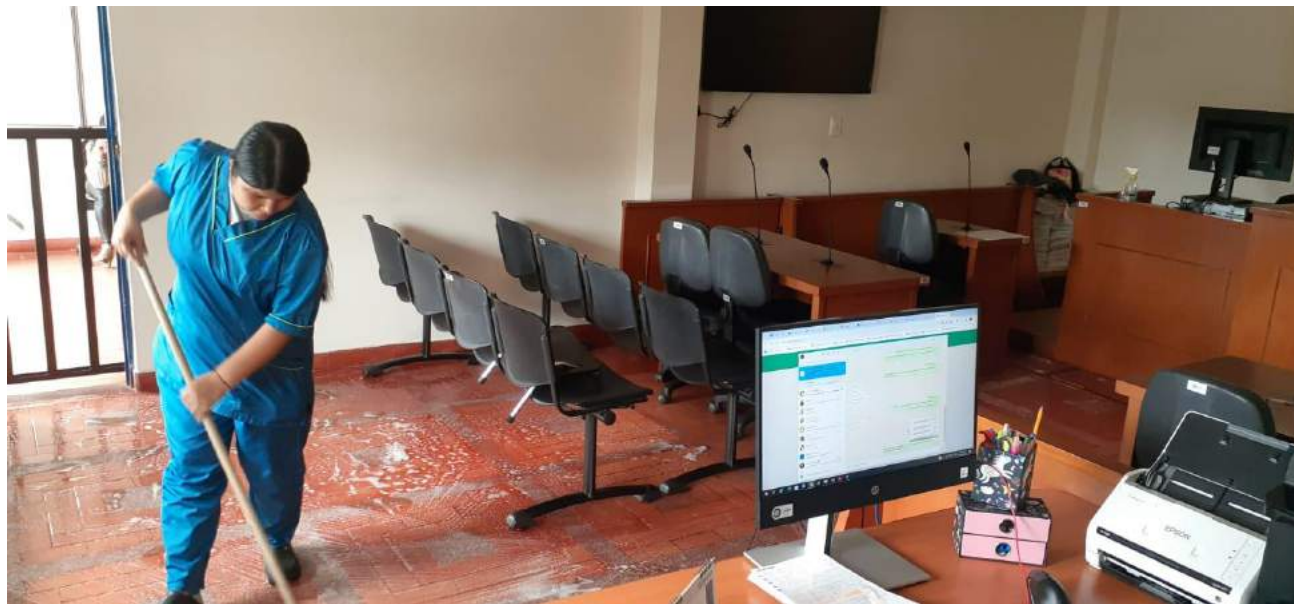
kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia
Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com



SEDE JUDICIAL BUENAVISTA



kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia
Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com



kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia
Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com

SEDE JUDICIAL LA TEBAIDA



kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia
Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com

SEDE JUDICIAL CIRCASIA



kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia
Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com

SEDE JUDICIAL PIJAO



kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia
Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com

SEDE JUDICIAL CORDOBA



kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia
Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com



SEDE JUDICIAL SALENTO



kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia
Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1tryj2022@gmail.com



SEDE JUDICIAL FILANDIA



Atentamente;



EDGAR FABIAN CASTRO RINCON.
Gerente Contrato Rama judicial R 6
Móvil; 3138478445
Email: operaciones1utryj2022@gmail.com

kra 66 No 12 16
Barrio Salazar Gómez
Tel: 4673690
Móvil: 3138478485
Bogotá Colombia
Email;recursoshumanosutryj2022@gmail.com
Operaciones1utryj2022@gmail.com

12/07/24

RAMA JUDICIAL - DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE ARMENIA REGION 4 FEBRERO 2024	 UT R&J 2022	PALACIO DE JUSTICIA FABIO CALDERON BOTERO
		ARMENIA
		CARRERA 12 No. 20-63

No.	Bien	Presentación	Sede 1
3	Jabón para loza 3 (Compra)	Crema, en recipiente plástico de mínimo 850 g	24,00 ✓
5	Jabón en barra (Compra)	Barra, unidad con peso mínimo de 250 g en envoltura individual	50,00 ✓
12	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	25,00 ✓
15	Limpiador multiusos 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	50,00 ✓
21	Detergente multiusos en polvo (Compra)	Polv. en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000g	30,00 ✓
26	Pastilla desinfectante para sanitario (Compra)	Unidad con peso mínimo de 45 g	25,00 ✓
28	Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	25,00 ✓
30	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	50,00 ✓
41	Lustrador de muebles (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	24,00 ✓
46	Cera emulsionada roja (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1,00 ✓
56	Desmanchador multiusos (Compra)	Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 g	15,00 ✓
69	Bayetilla 1 (Compra)	Unidad BLANCO 100X70	50,00 ✓
76	Esponjilla 2 (Compra)	Unidad DOBLE USO	24,00 ✓
84	Escoba 3 (Compra)	Unidad SUAVE	15,00 ✓
93	Trapero 2 (Compra)	Unidad	35,00 ✓
98	Cepillo para sanitario (churusco) (Compra)	Unidad	3,00 ✓
106	Bolsas plásticas 1 (Compra)	Paquete de mínimo 6 NEGRO 40X55	23,00 ✓
124	Bolsas plásticas 21 (Compra)	Paquete de mínimo 6 NEGRO 80X110	23,00 ✓
132	Guantes 3 (Compra)	Par NEGRO CAL 25 T.7 A 9	20,00 ✓
144	Papel higiénico 4 (Compra)	Rollo NATURAL 400 METROS	25,00 ✓
205	Recogedor de basura 1 (Compra)	Unidad	1,00 ✓
245	Haraganes 2 (Compra)	- Para limpiar vidrios - Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm. - Mango metálico extensible con longitud mínima de 60 cm y máxima de 150 cm	1,00 ✓
249	Balde (Compra)	Unidad 10 LITROS	2,00 ✓

RECIBIDO POR: Luz Marina Forero Vargas

CEDULA: 41914.096 Armenia.

CELULAR: 3113588674

FECHA RECIBIDO: Febrero 13/2024 Hora: 11 am

CAPA 31

Nota: El papel Higienico no cumple con el color que es requerido en la orden de compra, ya que es de color beige y debe de ser de color blanco.
 1. Botón de JABÓN
 1. poco de papel

NOTA: "Si en el término de dos (2) días hábiles no existe ninguna reclamación, damos por entendido y aceptado el recibido de la mercancía de esta remisión."

RAMA JUDICIAL- DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE ARMENIA REGION 4 MARZO 2024		 PALACIO DE JUSTICIA FABIO CALDERON BOTERO ARMENIA CARRERA 12 No. 20-63	
No.	Bien	Presentación	Sede 1
3	Jabón para loza 3 (Compra)	Crema, en recipiente plástico de mínimo 850 g	24,00
5	Jabón en barra (Compra)	Barra, unidad con peso mínimo de 250 g en envoltura individual	50,00
12	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	25,00
15	Limpiador multiusos 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	50,00
21	Detergente multiusos en polvo (Compra)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000g	30,00
26	Pastilla desinfectante para sanitario (Compra)	Unidad con peso mínimo de 45 g	25,00
28	Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	25,00
30	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	50,00
41	Lustrador de muebles (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	24,00
46	Cera emulsionada roja (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1,00
56	Desmanchador multiusos (Compra)	Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 g	15,00
69	Bayetilla 1 (Compra)	Unidad BLANCA 100X70	50,00
76	Esponjilla 2 (Compra)	Unidad DOBLE USO	24,00
84	Escoba 3 (Compra)	Unidad SUAVES	15,00
93	Trapero 2 (Compra)	Unidad	35,00
98	Cepillo para sanitario (chumusco) (Compra)	Unidad	3,00
106	Bolsas plásticas 1 (Compra)	Paquete de mínimo 6 NEGRO 40X55	23,00
124	Bolsas plásticas 21 (Compra)	Paquete de mínimo 6 NEGRO 80X110	23,00
132	Guantes 3 (Compra)	Par NEGRO CAL 25 T. 7 A 9	20,00
144	Papel higiénico 4 (Compra)	Rollo NATURAL 400 METROS	25,00
205	Recogedor de basura 1 (Compra)	Unidad	1,00
245	Haraganes 2 (Compra)	- Para limpiar vidrios - Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm. - Mango metálico extensible con longitud mínima de 60 cm y máxima de 150 cm	1,00
249	Balde (Compra)	Unidad 10LITROS	2,00

RECIBIDO POR: Luz Marina Forero Vargas.

CEDULA: 41914.096.

CELULAR: 311 358 86 74

FECHA RECIBIDO: Febrero 13 2024 Hora: 11. am

33 cajas
2 baldes

1 cono de papel x 24 Rollos
1 bulto de Detergente
1 Haragan.

NOTA: "Si en el término de dos (2) días hábiles no existe ninguna reclamación, damos por entendido y aceptado el recibido de la mercancía de esta remisión.

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA
SOCIEDAD REPRESENTACIONES D JESCA SAS
NIT. 900.917.512-0**

CERTIFICA:

1. La empresa **REPRESENTACIONES D JESCA SAS** Identificada con Nit. **900.917.512-0** ha realizado los pagos a los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral, pensiones y riesgos profesionales, y aportes a las cajas de compensación Familiar se encuentra al día en los últimos 6 meses, de conformidad con la reglamentación vigente.
2. La compañía se encuentra exonerada del pago de la cotizaciones al régimen contributivo de salud y aportes parafiscales ICBF Y SENA según el Artículo 114-1 del estatuto tributarios el cual establece "Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes."

Se expide la presente a solicitud del interesado a los (5) días del mes de Marzo de dos mil veinticuatro (2024).

TATIANA CHACÓN Q.

Tatiana Julieth Chacón Quintero

Representante Legal

Representaciones D Jesca SAS

Nit 900.917.512-0



**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA
SOCIEDAD R&G SOLUTION GROUP SAS
NIT 901.339.250-1**

CERTIFICA:

1. La empresa **R&G SOLUTION GROUP SAS** Identificada con Nit. **901.339.250-1** ha realizado los pagos a los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral, pensiones y riesgos profesionales, y aportes a las cajas de compensación Familiar se encuentra al día en los últimos 6 meses, de conformidad con la reglamentación vigente.
2. La compañía se encuentra exonerada del pago de la cotizaciones al régimen contributivo de salud y aportes parafiscales ICBF Y SENA según el Artículo 114-1 del estatuto tributarios el cual establece "Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes."

Se expide la presente a solicitud del interesado a los (5) días del mes de Marzo de dos mil veinticuatro (2024).

DEYBER ALEXIS RUBIO RUBIO

C.C. 1.092.645.026 de Arboledas - Norte de Santander
Representante Legal

R&G SOLUTION GROUP SAS

NIT: 901.339.250-1

CR 16 A # 161 A - 13

3052626574 - 3106889228

Ciudad: BOGOTA D.C

Correo Electrónico: licitacionesrygsolutiongroup@gmail.com;
gerenciarygsolutiongroup@gmail.com

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA
UNION TEMPORAL R&J 2022
NIT 901.677.477-3**

CERTIFICA QUE:

1. La **UNION TEMPORAL R&J 2022** Identificada con NIT. **901.677.477-3** ha realizado los pagos a los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral, pensiones y riesgos profesionales, y aportes a las cajas de compensación Familiar se encuentra al día en los últimos 6 meses de conformidad con la reglamentación vigente.
2. La unión temporal se encuentra exonerada del pago de la cotizaciones al régimen contributivo de salud y aportes parafiscales ICBF Y SENA según el Artículo 114-1 del estatuto tributarios el cual establece “Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.”

Se expide la presente a solicitud del interesado a los (5) días del mes de Marzo de dos mil veinticuatro (2024).

TATIANA CHACÓN Q.

Tatiana Julieth Chacón Quintero
C.C 1.014.195.851 de Bogotá D.C.

Representante legal

Unión Temporal R&J 2022

NIT 901.677.477-3

Cr 66 No 12 – 16

Celular: 3118463224 - 3052626574

Ciudad: Bogotá D.C.

Correo Electrónico: licitacionesutryj2022@gmail.com

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA
UNION TEMPORAL R&J 2022
NIT 901.677.477-3**

CERTIFICA QUE:

La **UNION TEMPORAL R&J 2022** Identificada con NIT. **901.677.477-3** No está obligada a tener revisor fiscal, ya que de acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 13 de la Ley 43 de 1990, en el 2024 deberán tener revisor fiscal las sociedades comerciales que a 31 de diciembre de 2023:

- Posean Activos brutos iguales o superiores a \$ 5.800.000.000 es decir mayor o igual a 5.000 smmlv.
- Posean ingresos brutos iguales o superiores a \$3.480.000.000 es decir mayor o igual a 3.000 smmlv.

De acuerdo a la información anterior se deduce que la unión temporal no está obligada.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los (5) días del mes de Marzo de dos mil veinticuatro (2024).

TATIANA CHACÓN Q.

Tatiana Julieth Chacón Quintero
C.C 1.014.195.851 de Bogotá D.C.

Representante legal

Unión Temporal R&J 2022

NIT 901.677.477-3

Cr 66 No 12 – 16

Celular: 3118463224 - 3052626574

Ciudad: Bogotá D.C.

Correo Electrónico: licitacionesutryj2022@gmail.com

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 243607549



PIB
09:31:07
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 18 de marzo del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) TATIANA JULIETH CHACON QUINTERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1014195851:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 243607350



PIB
09:29:23
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 18 de marzo del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona REPRESENTACIONES D JESCA SAS identificado(a) con NIT número 9009175120:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 243605963



PIB
09:17:01
Hoja 1 de 01

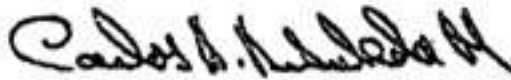
Bogotá DC, 18 de marzo del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona R&G SOLUTION GROUP SAS identificado(a) con NIT número 9013392501:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 18 de marzo de 2024, a las 09:34:10, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	900517512
Código de Verificación	900517512240318093410

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 18 de marzo de 2024, a las 09:34:54, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	901339250
Código de Verificación	901339250240318093454

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado



LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 18 de marzo de 2024, a las 09:33:18, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	901677473
Código de Verificación	901677473240318093318

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 18 de marzo de 2024, a las 09:35:41, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1014195851
Código de Verificación	1014195851240318093541

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:45:27 AM horas del 18/03/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1014195851**

Apellidos y Nombres: **CHACON QUINTERO TATIANA JULIETH**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 18/03/2024 10:52:06 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1014195851** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **87902724** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

🔍 Nueva Busqueda

🖨 Imprimir

Información

515 9000



Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



GOV.CO



DATOS DEL INFORME

Fecha de Presentación	Periodo del informe	El Reporte de pagos con corte a	Nombre del Contratista	Nombre del Supervisor
18 DE MARZO DE 2024	01 AL 29 DE FEBRERO DE 2024	18 DE MARZO DE 2024	UT R&J 2022	MARIA EUGENIA RESTREPO ZAPATA

DATOS DEL CONTRATO

Orden de Compra No.	119778	Tipo:	Servicio	Convenio Nro.	N/A	Tipo:	N/A
Objeto:	La prestación de los servicios de aseo, cafetería, mantenimiento y suministro de elementos de aseo para los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío						
Rubro	Vigencia	CDP Nro.	Fecha del CDP	Valor del CDP			
A-02-02-02-008-005 - SERVICIOS DE SOPORTE	2023	7423	06/10/2023	\$7.883.188,08			
A-02-02-02-008-005 - SERVICIOS DE SOPORTE	2023	14823	06/10/2023	\$69.868.695,99			
A-02-02-02-008-005 - SERVICIOS DE SOPORTE	2023	5323	06/10/2023	\$1.079.996,77			
A-02-02-02-008-005 - SERVICIOS DE SOPORTE	2024	124	04/01/2024	\$63.065.504,68			
A-02-02-02-008-005 - SERVICIOS DE SOPORTE	2024	224	04/01/2024	\$558.949.567,94			
A-02-02-02-008-005 - SERVICIOS DE SOPORTE	2024	124	04/01/2024	\$8.639.674,14			
Vlr. Contrato Inicial	Valor Total	Fecha del Contrato	Plazo	Fecha de inicio	Fecha de Terminación		
\$709.486.627,60	\$709.486.627,60	15 de noviembre de 2023	9 meses	01 de diciembre de 2023	31 de agosto de 2024		

REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO

Póliza Nro.	Fecha de la Póliza	Nro. Registro Presupuestal	Fecha del Registro Presupuestal	Fecha de Suscripción
68031 - CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES	20/11/2023	14123	16/11/2023	16/11/2023
		43623	16/11/2023	16/11/2023
		19948 - EXTRA CONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO	9423	16/11/2023
68031 - CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES	20/11/2023	124	4/01/2023	4/01/2023
		124	4/01/2023	4/01/2023
		19948 - EXTRA CONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO	124	4/01/2023

MODIFICACIONES AL CONTRATO

Concepto	Nro.	Fecha de la A/P/OS	Tiempo	Valor	Tema de aclaración o alcance
Adiciones:	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Prorrogas:	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor del contrato	\$709.486.627,60			% Anticipo	N/A			
Pagos				Amortización				
Fecha del pago	Forma de pago	No. Factura	% Pagado	Valor	%	Valor	Valor Neto	Soporte
15/02/2024	transferencia	617	1,00%	7.104.111,00	N/A	\$0	\$0	N/A
15/02/2024	transferencia	618	8,87%	62.963.735,00	N/A	\$0	\$0	N/A
15/02/2024	transferencia	619	0,14%	973.263,00	N/A	\$0	\$0	N/A
28/02/2024	transferencia	662	1,13%	8.047.691,00	N/A	\$0	\$0	N/A
28/02/2024	transferencia	663	10,05%	71.326.683,00	N/A	\$0	\$0	N/A
28/02/2024	transferencia	664	0,16%	1.102.534,00	N/A	\$0	\$0	N/A

RECURSOS EJECUTADOS	21,36%	\$ 151.518.017,00	N/A	\$0	\$0	N/A
----------------------------	---------------	--------------------------	-----	-----	-----	-----

RECURSOS PENDIENTES DE EJECUCIÓN	\$ 557.968.610,60
---	--------------------------

ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS-CONTABLES-TECNICAS Y JURIDICAS DEL CONTRATISTA.

A la fecha no se ha presentado ninguna actuación de tipo administrativo, contable técnico ni jurídico.


JUSTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS A LIBERAR

A la fecha de presentación del informe el contrato se encuentra en ejecución y aun no es posible determinar si existen recursos a liberar.

ASPECTOS RELEVANTES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

SUPERVISOR

Nombre	
Cargo	MARIA EUGENIA RESTREPO ZAPATA PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 13



DATOS DEL INFORME

Fecha de Presentación	Periodo del Informe	El Reporte de pagos con corte a	Nombre del Contratista	Nombre del Supervisor
18 DE MARZO DE 2024	01 AL 29 DE FEBRERO DE 2024	18 DE MARZO DE 2024	UT R&J 2022	MARIA EUGENIA RESTREPO ZAPATA

Orden de compra	119778	Tipo:	Servicio	Convenio Nro.	N/A	Tipo:	N/A
-----------------	--------	-------	----------	---------------	-----	-------	-----

Objeto: La prestación de los servicios de aseo, cafetería, mantenimiento y suministro de elementos de aseo para los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío

Rubro	Vigencia	CDP Nro.	Fecha del CDP	Valor del CDP
A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	2023	7423	06/10/2023	\$7.883.188,08
A-02-02-02-008-005 - SERVICIOS DE SOPORTE	2023	14823	06/10/2023	\$69.868.695,99
A-02-02-02-008-005 - SERVICIOS DE SOPORTE	2023	5323	06/10/2023	\$1.079.996,77
A-02-02-02-008-005 - SERVICIOS DE SOPORTE	2024	124	04/01/2024	\$63.065.504,68
A-02-02-02-008-005 - SERVICIOS DE SOPORTE	2024	224	04/01/2024	\$558.949.567,94
A-02-02-02-008-005 - SERVICIOS DE SOPORTE	2024	124	04/01/2024	\$8.639.674,14

Vlr. Contrato Inicial	Valor Total	Fecha del Contrato	Plazo	Fecha de inicio	Fecha de Terminación
\$709.486.627,60	\$709.486.627,60	15 de noviembre de 2023	9 meses	01 de diciembre de 2023	31 de agosto de 2024

REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO

Póliza Nro.	Fecha de la Póliza	Nro. Registro Presupuestal	Fecha del Registro Presupuestal	Fecha de Suscripción
68031 - CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES	20-nov-23	14123	16/11/2023	16/11/2023
		43623	16/11/2023	16/11/2023
		9423	16/11/2023	16/11/2023
19948 - EXTRA CONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO		124	04/01/2023	04/01/2023
		124	04/01/2023	04/01/2023
		124	04/01/2023	04/01/2023

MODIFICACIONES AL CONTRATO

Tipo de Modificación	Nro.	Fecha de la A/P/OS	Tiempo	Valor	Tema de aclaración o alcance
Adiciones:					
Prorrogas:					

INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor del contrato		\$709.486.627,60			% Anticipo		N/A	
Pagos				Amortización				
Fecha del pago	Forma de pago	No. Factura	% Pagado	Valor	%	Valor	Valor Neto	Soporte
15/02/2024	transferencia	617	1,00%	7.104.111,00				
15/02/2024	transferencia	618	8,87%	62.963.735,00				
15/02/2024	transferencia	619	0,14%	973.263,00	N/A	N/A	N/A	N/A
28/02/2024	transferencia	662	1,13%	8.047.691,00				
28/02/2024	transferencia	663	10,05%	71.326.683,00				
28/02/2024	transferencia	664	0,16%	1.102.534,00				
Pagos y % de Avance			21,36%	\$ 151.518.017,00				

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO

Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes
Las obligaciones contractuales se encuentran establecidas en el Acuerdo Marco de Precios integral de aseo y cafetería IV CCE-126-2023	Se AUTORIZA el pago las facturas Nro. RYJ 799, RYJ 800 y RYJ 801, las cuales corresponden a la prestación del servicio de aseo y mantenimiento del 01/02/2024 al 29/02/2024. Todo lo anterior, de conformidad con los términos de la orden de compra Nro. 119778. El informe detallado del supervisor se describen las situaciones en cuanto al cumplimiento de las obligaciones. La UT RYJ 2022 presenta informe de las actividades del mes y se encuentra anexo al informe como soporte de pago de las facturas antes mencionadas.	Certificación y Autorización del supervisor, para realizar el PAGO de acuerdo al Informe de actividades de la UT RYJ 2022. Cumplido de las Sedes judiciales, Palacios de Justicia de Armenia y Calarcá, Antecedentes de la Contraloría, Procuraduría y Policía Nacional. Factura Electronica de Venta: RYJ 799 por valor de \$8.672.981, RYJ 800 por valor de \$76.868.638,00 y RYJ 801 por valor de \$1.188.199,00

Productos a Entregar	Productos Entregados	Fecha de entrega	% de Ejecución
Elementos de Aseo y cafetería	Del 01/02/2024 al 29/02/2024, la empresa UT RYJ 2022, colocó a disposición los siguientes elementos: 11 carros de limpieza, 8 escaleras, 3 brilladoras de alta revolución, 2 aspiradoras, 3 hidrolavadoras, 5 mangueras. Los elementos en arrendamiento se recibieron el 19/12/2023 y durante el mes de febrero se recibieron 11 carros. Los insumos se recibieron el día 13/02/2024 NOTA: SOLO se pagan los elementos efectivamente recibidos en la Entidad.	19/12/2023	El porcentaje de Ejecución Financiera es de: 21% El Porcentaje de Ejecución en tiempo es de: 33%

GESTIÓN DE AVANCE (Diligenciar en el caso de que el informe no esté asociado a un entregable durante el período reportado)

N/A

Durante el periodo comprendido entre el 1 al 29 de FEBRERO de 2024 el proveedor cumplió con la prestación del servicio de aseo, mantenimiento y suministro de elementos de aseo y cafetería, para las sedes donde funcionan los Despachos Judiciales y Sedes Administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío.

DIFICULTADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Causas	Alternativas de Solución	Fecha de Solución	Gestión	Resultados

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

CONTRATISTA

Nombre	TATIANA JULIETH CHACON QUINTERO
Cargo	REPRESENTANTE LEGAL - UT RYJ 2022
SUPERVISOR	
Nombre	MARIA EUGENIA RESTREPO ZAPATA
Cargo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 13

**EMPRESA UNION TEMPORAL R&J
MES FEBRERO**

	No DE CEDULA	EMPLEADO	TIEMPO	CARGO	OBSERVACIONES
1	7539465	ORLANDO MORENO	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE MATENIMIENTO BASICO	
2	7543432	JAVIER ALBERTO ARIAS GUZMAN	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE MATENIMIENTO BASICO	
3	7558507	ORLEY MERCHAN AROCA	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE MATENIMIENTO BASICO	
4	9729167	JUAN CARLOS LESMES ANGARITA	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE MATENIMIENTO BASICO	RENUNCIA EL DIA 12 DE FEBRERO LICENCIA NO REMUNERADA 3 dias
5	9733230	GUSTAVO ADOLFO RUIZ DIAZ	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE MATENIMIENTO BASICO	
6	24587658	FRANCY MILENA HERNANDEZ ESPITIA	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	
7	24989709	OLGA LUCIA RINCON MORALES	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	
8	29811328	MARTHA CECILIA MARTINEZ CARRILLO	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	
9	33815867	OLGA LUCIA CRUZ GUTIERREZ	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	
10	33816033	OLGA LILIANA FLORIAN MARIN	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	
11	41887650	ELSA ARIAS SUAREZ	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	
12	41899902	MARIA LOURDES BAUTISTA SANCHEZ	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	
13	41912844	LUZ MYRIAM BAHAMON	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	
14	41914096	LUZ MARINA FORERO VARGAS	TIEMPO COMPLETO	COORDINADORA	
15	41922467	MARIA EUGENIA AGUIRRE GARCIA	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	
16	41922966	YOLANDA DUQUE ALZATE	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	
17	41937797	PIEDAD CRISTINA RIOS	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	
18	41940547	MARISOL OSORIO GOMEZ	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	
19	41947650	RUTH ROMERO	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	
20	41949347	CLAUDIA LORENA SOSA OCAMPO	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	
21	41950349	ANGELICA COMETA FLOREZ	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	
22	51809901	ANA SULEDI GOMEZ CASTIBLANCO	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	
23	89004758	CARLOS ALBERTO MONTAÑA CARDONA	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO ALTURAS BASICAS	
24	1005095263	DARWIN BERNANDO MORALES PAREJA	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO ALTURAS BASICAS	
25	1094907865	FABIAN SNEIDER SANCHEZ LOPEZ	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	
26	1094934884	JEIMY ALEJANDRA MARIN MARTINEZ	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	
27	1094936263	YESENIA MONTOYA ROBLED0	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	
28	1096644419	YENNY CAROLINA PINEDA	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	Incapacidad 16-17 febrero
29	1097721050	NILTON CESAR AGUDELO LOPEZ	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	
30	1098336479	GLORIA JOHANNA LOAIZA MORALES	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	
31	1233188407	LEIDY VIVIANA MIRAMAG BENAVIDES	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	
32	1094901529	FRANCISCO MENESES ROMERO	TIEMPO COMPLETO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	

RE: TRÁMITE DE LA ORDEN DE COMPRA 119778 DE 2023 UT R&J 2022 FEBRERO 2023



Cielo Pineda Gil

Para: Departamento Administrativo Desaj - Quindío - Armenia

CC: Sandra Patricia Davila Lozano; Natalia Garcia Murillo; Maria Eugenia Restrepo Zapata; Contabilidad - Quindío - Armenia



← Responder



Responder a todos



Reenviar



...

Mié 20/03/2024 10:4

Buenos días compañeros.

Cordial saludo,

Muy respetuosamente, me permito remitir la cuenta adjunta en correo precedente, ya se efectuó la modificación al plan de pagos y se puede continuar con la cadena presupuestal.

TRÁMITE DE LA ORDEN DE COMPRA 119778 DE 2023 UT R&J 2022 FEBRERO 2023

Estaré pendiente a cualquier inquietud o comentario,

Cordialmente,

Cielo Pineda Gil
Coordinadora de Presupuesto
Seccional Armenia
Celular-3155475551