	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF19
La salud es de todos Minsalud	FORMATO	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión	04

Contrato No.	826 de 2019		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	EASYCLEAN G Y E S.A.S.		
Nombre del supervisor y/o interventor	MIGUEL ANGEL QUIROGA RUIZ	**Teléfono / Extensión**	EXT. 6100
Dependencia	Grupo Administración Servicios de Apoyo Logístico		
Objeto del contrato	Prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones del Ministerio de Salud y Protección Social		
Fecha de inicio	20 de Noviembre de 2019	**Fecha de terminación**	19 de abril de 2020

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

Las siguientes son las Obligaciones de los Proveedores establecidas en la Cláusula 11 del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-455-1-AMP-2016:

Obligación contractual		Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones del Contratista	% Cumplimiento
11.1	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería de acuerdo con las condiciones de los documentos del proceso	Actividades propias del servicio integral de aseo y cafetería	Servicios de aseo y cafetería, con el suministro de los insumos, elementos y maquinaria requeridos		100%
11.2	Entregar a Colombia Compra Eficiente, en la oportunidad que ésta señale, la información necesaria para incluir en el catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Se cumplió		El Ministerio acoge la verificación realizada por Colombia Compra Eficiente	100%
11.3	Operar el Portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las Guías de la Tienda Virtual.	Se cumplió		El Ministerio acoge la verificación realizada por Colombia Compra Eficiente	100%
11.4	Cumplir con los procesos definidos en la Guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.	Se cumplió		El Ministerio acoge la verificación realizada por Colombia Compra Eficiente	100%
11.5	Responder dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes al envío de la solicitud de información.	N/A		El Ministerio no tramitó solicitud de información	100%
11.6	Responder dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envió de una solicitud de cotización, con una cotización para la Entidad Compradora.	Se cumplió	Cotización de los servicios solicitados por el Ministerio		100%
11.7	Cumplir con todos los plazos establecidos en el presente Acuerdo Marco.	Se cumplió		El Ministerio acoge la verificación realizada por Colombia Compra Eficiente	100%
11.8	Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de	Se cumplió	El Ministerio verificó los precios de la cotización		100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	los precios máximos establecidos mediante la fórmula de la Cláusula 8. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo a la Cláusula 8, se entienden como cotizados a esos precios máximos.				
11.9	Implementar en las entidades compradoras un plan de apoyo a la Gestión Ambiental que debe 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 de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin. - Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento. El Proveedor debe presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del Acuerdo Marco, el plan ambiental donde muestre la implementación de políticas y protocolos para el manejo de los recursos y residuos peligrosos y no peligrosos. El Proveedor puede presentar un único plan de bienestar ambiental, o uno por cada Región de Cobertura donde haya sido adjudicado.	Se cumplió	El Contratista realizo Jornadas de Capacitación a Operarios de Aseo y Cafetería	El Ministerio acoge la verificación realizada por Colombia Compra Eficiente	100%
11.10	Implementar 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.			El Ministerio acoge la verificación realizada por Colombia Compra Eficiente	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	- Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos. - Convenios de descuentos o becas con el SENA u otras instituciones educativas reconocidas por el sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- del Ministerio de Educación Nacional. - Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia. - Fondo de Empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia. - Programa de actividades recreativas de salud o deportivas. El proveedor debe presentar a Colombia Compra Eficiente, dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del Acuerdo Marco, el plan de beneficios para sus operarios que desarrollará en cada región de cobertura. El proveedor debe presentar un informe que contenga la descripción del plan de bienestar y el beneficio y relacionar el nombre del contacto del tercero con el que realizará su ejecución para cada una de las regiones de cobertura donde haya sido adjudicado. El proveedor puede presentar un único plan de bienestar de operarios, o uno por cada Región de Cobertura donde haya sido adjudicado.				
11.11	Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Empresas Compradoras o a Colombia Compra eficiente.	Se cumplió		El Ministerio realizó verificación de la cotización presentada por el Contratista	100%
11.12	Cumplir las fechas de pagos de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora de acuerdo con lo acordado en el Documento de inicio de la Orden de Compra.	Se cumplió		La Supervisión por parte del Ministerio verifica la fecha establecida en el Acta de Inicio	100%
11.13	Cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social, prestaciones sociales, aportes para fiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos	Se cumplió	Certificación suscrita por el Revisor Fiscal del Proveedor y planillas de pago de aportes a la		100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple con las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.		Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales que se reciben como soporte para el pago de la factura mensual del servicio		
11.14	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.	Se cumplió		La Supervisión del Ministerio realiza verificación sobre suministro de dotaciones, reemplazos por incapacidades, asistencia de los operarios a capacitaciones.	100%
11.15	Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería	Se cumplió		Seguimiento hecho por la Supervisión del Ministerio	100%
11.16	Entregar a las Entidades Compradoras la Información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y salud ocupacional del proveedor y/o de los operarios que prestan el servicio integral de aseo y cafetería en la Entidad.	Se cumplió	Documento: Sistema de gestión de seguridad y la salud en el trabajo. SG-SST. (programa de seguridad y salud en el trabajo)		100%
11.17	Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes Departamentos y Municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	N/A	N/A		100%
11.18	Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de Aseo, Cafetería, mantenimiento y servicios especiales asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas practicas del mercado.	Jornadas de Capacitación	Planillas firmadas por las operarias de asistencia a las capacitaciones		100%
11.19	Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de Seguridad Industrial.	Se cumplió			100%
11.20	Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación de trabajo en alturas expedida por el SENA o por la Entidad autorizada para tal fin.	Se cumplió	Resultados exámenes de laboratorio, soportes capacitaciones etc.		100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

11.21	Asignar a cada orden de compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un Coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.	Se cumplió	Se asignó una Coordinadora General del Contrato, sin destinación exclusiva, con quien se realiza la interlocución sobre todos los aspectos que correspondan tratar al Ministerio con el Contratista.	Dentro del personal requerido para la operación del servicio, el Ministerio solicitó un Supervisor de Tiempo Completo.	100%
11.22	Entregar los bienes de aseo y cafetería requeridos en la orden de compra en las instalaciones de la Entidad Compradora y en las fechas y/o períodos definidos por la Entidad Compradora y el Proveedor en el documento de inicio.	Se cumplió	Bienes, equipos e insumos para aseo y para cafetería	Durante el periodo contractual se entregaron los bienes e insumos en el plazo estipulado	100%
11.23	Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con las marcas incluidas en el catálogo.	Se cumplió		Se verificó en el Ministerio al momento de recibir el pedido.	100%
11.24	Prestar el Servicio de Aseo y Cafetería con los bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no presenten un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.	Se cumplió	Bienes de Aseo y cafetería, elementos, equipos y maquinaria		100%
11.25	Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte de los bienes de aseo y cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.	Se cumplió			100%
11.26	Mantener contratado en el total de las Órdenes de Compra un porcentaje mínimo del 1% de Victimas del Conflicto Armado y/o Desmovilizados como operarios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en caso de que el Proveedor haya obtenido un puntaje en el Proceso de Contratación por este concepto.			El Ministerio acoge la verificación realizada por Colombia Compra Eficiente	100%
11.27	Entregar café y panela producidos en Zonas de consolidación bajo las siguientes condiciones: (i) mínimo 20% del café entregado (hasta un total de 10 toneladas); y (ii) el 100% de la panela entregada, en caso de haber recibido puntos en el proceso de contratación por este concepto.			El Ministerio acoge la verificación realizada por Colombia Compra Eficiente	100%
11.28	Entregar a Colombia Compra Eficiente en los primeros cinco (5) días hábiles de los meses de Junio y Diciembre de cada			El Ministerio acoge la verificación realizada por	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	año, un reporte que contenga: (i) nombre; (ii) número de cedula;(iii) antigüedad y (iv) información adicional necesaria, de todos los operarios que a la fecha de entrega del reporte se encuentren trabajando en las Órdenes de Compra colocadas.			Colombia Compra Eficiente	
11.29	Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	Se cumplió			100%
11.30	Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	Se cumplió			100%
11.31	Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 1 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora, el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones. El proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial de los Servicios Especiales, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.	Se cumplió			100%
11.32	Reemplazar el personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones.	Se cumplió			100%
11.33	Cumplir con las Especificaciones Técnicas establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas y reflejadas en el Registro Sanitario o en la Notificación Sanitaria Obligatoria -NSO- cuando sea aplicable. El proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el catálogo.	Se cumplió			100%
11.34	Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	Se cumplió			100%
11.35	Garantizar el funcionamiento y disponibilidad de la herramienta web de	N/A		Por tratarse de un pedido fijo para	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	solicitud de pedido y de los canales de comunicación, dentro de los quince días hábiles siguientes a la firma del acuerdo marco y durante toda su ejecución. El Proveedor debe diligenciar y enviar a Colombia Compra Eficiente el Anexo 3 del Acuerdo Marco para las regiones donde haya sido adjudicado. La herramienta web de solicitud de pedido para uso de la Entidad Compradora debe estar disponible durante toda la vigencia del Acuerdo Marco y de sus Órdenes de Compra.			todos los periodos, no se utiliza	
11.36	Capacitar y brindar soporte técnico al Supervisor sobre la implementación y uso de la herramienta web de solicitud de pedido cuando así lo solicite la Entidad Compradora.	N/A		No se requiere	100%
11.37	Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las regiones de cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos de acuerdo con lo establecido en la Sección IV.B del pliego de condiciones.	Se cumplió			100%
11.38	Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	Se cumplió			100%
11.39	En caso de haber obtenido puntaje por comprometerse a: (i) Contratar Víctimas del Conflicto Armado y/o Desmovilizados; y/o (ii) entregar a las Entidades Compradoras café y panela producidos en zonas de consolidación, está obligado respectivamente a: - Garantizar la contratación de Víctimas del Conflicto Armado y/o Desmovilizados para cumplir las órdenes de compra derivadas del Acuerdo Marco en un porcentaje igual o superior al 1% del total del personal que destine al Acuerdo Marco. - Garantizar el suministro de café y panela producidos en Zonas de Consolidación, bajo las siguientes condiciones: (i) mínimo 20% del café entregado (hasta un total de 10			El Ministerio acoge la verificación realizada por Colombia Compra Eficiente	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	toneladas); y (ii) el 100% de la panela entregada en todas las Órdenes de Compra en las que haya sido adjudicado.				
11.40	Garantizar la entrega de los bienes de Aseo y Cafetería biodegradables o que contengan un porcentaje de biodegrabilidad superior al indicado en las fichas técnicas establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones y en el certificado del fabricante o del importador para cada Bien de Aseo y Cafetería de acuerdo con el Anexo 3, en caso de haber obtenido puntaje por este factor.			El Ministerio acoge la verificación realizada por Colombia Compra Eficiente	100%
11.41	Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.	N/A		Durante el periodo reportado no se presentó esta situación.	100%
11.42	Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda el servicio Integral de Aseo y Cafetería por mora de la Entidad Compradora en el pago del servicio recibido. O cuando decida no cotizar en los municipios incluidos en la Región de Cobertura.	N/A			100%
11.43	Mantener actualizada la información requerida por el SIFF.	Se cumplió			100%
11.44	Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	Se cumplió	Certificación Bancaria y Correo electrónico		100%
11.45	Entregar a Colombia Compra eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia del mismo en dos oportunidades : (i) Seis (6) meses antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) diez (10) días hábiles después del vencimiento del Acuerdo Marco	Se cumplió		El Ministerio acoge la verificación realizada por Colombia Compra Eficiente	100%
11.46	Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir el Servicio Integral de Aseo y Cafetería por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la que el Proveedor recibió la solicitud de Cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del proceso de			El Ministerio acoge la verificación realizada por Colombia Compra Eficiente	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	contratación que adelanta la Entidad Estatal.				
11.47	Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días después del vencimiento de la orden de compra que venza más tarde en el tiempo, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes			El Ministerio acoge la verificación realizada por Colombia Compra Eficiente	100%
11.48	Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco.			El Ministerio acoge la verificación realizada por Colombia Compra Eficiente	100%
11.49	Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.			El Ministerio acoge la verificación realizada por Colombia Compra Eficiente	100%
11.50	Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la Administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 26.			El Ministerio acoge la verificación realizada por Colombia Compra Eficiente	100%
11.51	Cumplir con el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente.			El Ministerio acoge la verificación realizada por Colombia Compra Eficiente	100%
11.52	Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.			El Ministerio acoge la verificación realizada por Colombia Compra Eficiente	100%
11.53	Mantener actualizadas en valor y vigencia las Garantías de Cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual según lo establecido en la Cláusula 17.			El Ministerio acoge la verificación realizada por Colombia Compra Eficiente	100%
11.54	Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las órdenes de compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.			El Ministerio acoge la verificación realizada por Colombia Compra Eficiente	100%
11.55	Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.			El Ministerio acoge la verificación realizada por Colombia Compra Eficiente	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

11.56	Cumplir con la Guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.			El Ministerio acoge la verificación realizada por Colombia Compra Eficiente	100%

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.

Firma del Contratista
Fecha: 06/05/2020

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

1. INFORME DE EJECUCIÓN TÉCNICA

1.1. Supervisor designado: MIGUEL ANGEL QUIROGA RUIZ, (no hubo cambios)

1.2. Fecha de inicio: 20 de noviembre de 2019

1.3. Fecha de terminación del contrato: 19 de abril de 2020

1.4. Ejecución del contrato o convenio: En cumplimiento de lo ordenado por el artículo 46 del decreto 1510 de 2013 (hoy artículo 2.2.1.2.1.2.7 del decreto 1082 de 2015), el cual establece que "las entidades estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, obligadas a aplicar la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, o las normas que las aclaren, modifiquen, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los acuerdos marco de precios vigentes", el Ministerio de Salud y Protección Social celebro la orden de compra No. 826 de 2019993399, en operación secundaria al acuerdo marco de **Precios No. CCE-455-1-AMP-2016, con la empresa EASYCLEAN G Y E SAS,** para la prestación de los servicios de aseo y cafetería en todas las instalaciones de la Entidad.

1.5. Informe sobre modificaciones: Se realizaron dos adiciones y una prorroga

1.6. Relación de informes específicos entregados y pactados en el contrato: N/A

1.7. Informe sobre Registro de Derechos de Autor. SI ☐ N/A ☒
Observaciones : Diligencie acá las observaciones según la selección anterior
Respecto del contrato, la supervisión deberá indicar claramente en este numeral el resultado del análisis en relación con SI APLICA o NO APLICA la obligación de realizar el trámite ante la Dirección General de Derechos de Autor, en caso afirmativo (SI APLICA) indicar los documentos objeto de registro y aportar los respectivos soportes.

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

2. INFORME DE EJECUCIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

Valor inicial del contrato o convenio	$473.830.588,84
Valor adiciones	$142.736.740,71
Valor total incluidas las adiciones	$616.567.329,55
Valor total ejecutado	$616.567.329,55
Valor pagado o desembolsado al contratista.	$537.312.017,41
Saldo a favor del contratista.	$79.255.312,14
Valor a reintegrar o reintegrado por parte del contratista. *Adjuntar copia del reintegro si el mismo tuvo lugar	0,00
Valor a liberar	Año 2019 $ 0,00; Año 2020 $ 0,00
Relación de los desembolsos o aportes de cada una de las partes y el informe sobre su estado de ejecución.	N/A
Informe sobre la ejecución de valor destinado a imprevistos, cuando los mismos hayan sido pactados.	N/A
Información sobre rendimientos financieros cuando aplique.	N/A
Relación de subcontratos cuando haya lugar, indicando su objeto, valor, estado de ejecución, pago y liquidación.	N/A
Adjuntar relación de pagos expedida por el área u organismo competente	Se adjunta certificación de pagos expedida por el Grupo de Tesorería

3. INFORME DE EJECUCIÓN ASPECTOS LEGALES

3.1 PÓLIZAS O GARANTÍAS EXIGIDAS.

Fecha de aprobación de la garantía. La cual debe ser anterior a la suscripción del acta de inicio.	De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del decreto 1082 de 2015, "las entidades estatales no deben exigir las garantías de que trata la sección 3 del presente capitulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los acuerdos marco de precios; a menos que el acuerdo marco de precios respectivo disponga lo contrario".
Información sobre la vigencia extensión de la vigencia, para los casos de liquidación del contrato. (Se debe adjuntar la garantía, extendida)	

3.2 CUMPLIMIENTO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Se certifica pago de aportes a seguridad social durante toda la ejecución del contrato. SI ☒ NO☐

Para persona jurídica: Adjuntar certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según el caso, a la fecha de finalización del contrato o convenio.

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

Para persona natural: Aportar constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos laborales

3.3 OTROS ASPECTOS RELEVANTES. N/A

4. MEDIDAS DE GESTIÓN Y CONTROL

Para el seguimiento de las actividades a cargo del contratista, esta Supervisión se apoyó con un servidor público del Grupo, quien diariamente efectuó una revisión general por los pisos para constatar el cumplimiento de las labores realizadas por las operarias y los operarios, contando siempre con la Supervisora designada por el contratista. Igualmente se realizó desplazamiento a las otras sedes de la Entidad para verificar lo correspondiente.
De igual manera, a diario se constató que los elementos equipos y maquinaria se encontraran en perfectas condiciones de uso, solicitando al contratista los servicios de mantenimiento preventivo y los cambios cuando las necesidades lo requieran de tal forma que su estado no representara un entorpecimiento para la ejecución eficiente para las labores del personal que los utilizaban.
Frente al manejo de los insumos, por parte del Ministerio se adelantó una labor diaria de seguimiento del gasto de los mismos, con registro de consumo diario de cada uno de los insumos, a fin de garantizar que se utilizaran en desarrollo de las actividades propias del contrato, e igualmente evitar que se aumentaran las cantidades, respecto de las cantidades contratadas por el Ministerio.
Esta revisión diaria permitió que toda la ejecución del contrato tuviera un seguimiento exhaustivo, evitando de esta manera que se presentaran fallas e inconvenientes recurrentes que afectaran la prestación del servicio.
Para tratar los temas de mayor relevancia, la Supervisión adelanto los respectivos tramites con la empresa a través de la Coordinadora del contrato designada por el contratista.

5. DOCUMENTOS ADJUNTOS

Cumplidos de servicios especiales de fumigación (8 folios).

6. OBSERVACIONES

El contrato se ejecutó 100% técnica y financieramente.

De conformidad con lo anterior, EL (LOS) SUPERVISOR(ES) CERTIFICA QUE:

1. Revisado el porcentaje de cumplimiento reportado por el contratista EASYCLEAN G Y E SAS, certifico que el porcentaje de cumplimiento total del contrato es de 100 %.

2. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por el contratista durante todo el periodo de ejecución del Contrato en mención.

3. Recibí de manera definitiva y a satisfacción los servicios y/o bienes prestados por el contratista durante todo el periodo de ejecución del Contrato en mención.

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

En constancia. Firmo:

MIGUEL ANGEL QUIROGA RUIZ
Supervisor

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., miércoles, 06 de Mayo de 2020

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.