

 Metro de Bogotá	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE SUPERVISIÓN		
	CODIGO: GC-FR-009		
	FECHA DE VIGENCIA: 9-03-2018	VERSIÓN: 01	

Con fundamento en lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 82, 83, 84, y 85 de la Ley 1474 de 2011 se procede a rendir informe de supervisión de la ejecución del siguiente Contrato.

Fecha del Informe: 03 de septiembre de 2020

DATOS DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contrato o Convenio Número: Orden de Compra 47045 de 2020 ACUERDO MARCO TIENDA VIRTUAL	
Nombre del Contratista: ASEAR SA ESP	CC/ NIT: 811044253-8
Objeto: Contratar la prestación de servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento para la sede de la Empresa Metro de Bogotá S.A o en los lugares en que la Empresa así lo requiera, que incluya el recurso humano para operar, los insumos de aseo y cafetería y los elementos, equipos y maquinaria necesarios para llevar a cabo las actividades de mantenimiento locativo básico.	
Valor total del Contrato: CIENTO VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL OCHENTA Y NUEVE PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (\$ 126.860.089,66), incluidos todos los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.	
Forma de Pago: (...) Acuerdo Marco para el Suministro integral de Aseo y Cafetería CCE-972-AMP-2019 Clausula 10 Facturación y pago. Los proveedores deberán presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería sindicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU; y (v) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor. Para el cálculo de recargos ocasionales por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo, el Proveedor debe aplicar al valor del servicio de los operarios, los recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable. El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones. El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Las Entidades Compradoras deben aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente es obligación del Proveedor remitir a la Entidad	

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		
	INFORME DE SUPERVISIÓN		
	CODIGO: GC-FR-009		
	FECHA DE VIGENCIA: 9-03-2018	VERSIÓN: 01	

Compradora los soportes del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.

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

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

Número del CDP:	001238 del 17/03/2020
Número y Fecha del Registro:	001223 del 20/04/2020
Fecha de Iniciación:	23/04/2020
Fecha de Terminación:	02/04/2021
Nombre del Supervisor:	GABRIEL MAURICIO DURÁN BAHAMÓN
Cargo del Supervisor:	Profesional Especializado Grado 6
Valor ejecutado a la fecha del presente Informe:	\$12.906.753
Saldo del Contrato a la fecha del presente Informe:	\$113.953.336,66
Número de pagos efectuados:	2
Porcentaje de Ejecución Financiera:	10.17%
Porcentaje de Ejecución del objeto contractual (ejecución física):	37.79% al 31 de agosto de 2020

Garantías del Contrato o Convenio: N/A

Compañía Aseguradora	Amparos (%)	Vigencia	Valor Asegurado
N/A	Cumplimiento del contrato (%)	N/A	N/A
	Calidad del servicio (%)	N/A	N/A
Fecha última Acta de Aprobación de Garantía:			
Anexo Aprobado No.:		-	

DATOS DEL INFORME			
Marque con una X según corresponda:	Informe Mensual:	x	Informe Final:
Informe mensual de actividades No.:	02		

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE SUPERVISIÓN		
	CODIGO: GC-FR-009		
	FECHA DE VIGENCIA: 9-03-2018	VERSIÓN: 01	

Período del informe:	01/06/2020 – 31/07/2020
Valor Inicial del Contrato:	\$126.860.089,66
Valor de Adición:	\$0
Valor Total:	\$126.860.089,66
Número y fecha de la Factura:	FACTURA 5321 _ 01-09-2020 FACTURA 5560 _ 01-09-2020
Fecha de Radicación del Informe por parte del Contratista:	N/A
Valor Total de la Factura:	FACTURA 5321 \$9.096.156 FACTURA 5562 \$8.966.302
Verificación del pago de Seguridad Social o Aportes Parafiscales:	Certificación del pago al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales emitida por el Revisor Fiscal de fecha 01 de septiembre de 2020.

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	SOPORTE
1. prestación de servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento para la sede de la Empresa Metro de Bogotá S.A o en los lugares en que la Empresa así lo requiera, que incluya el recurso humano para operar, los insumos de aseo y cafetería y los elementos, equipos y maquinaria necesarios para llevar a cabo las actividades de mantenimiento locativo básico	Cumplido para el periodo del informe el proveedor cumplió con servicio señalado en el objeto del acuerdo, en cuanto a personal, suministro de insumos de aseo, cafetería y maquinaria.	Para el período correspondiente entre el 01 de junio y el 31 de julio de 2020 se realizaron las siguientes actividades: 1. Limpieza general de pisos: se realizó limpieza diaria en los pisos de la entidad pisos 3 Y 4, pasillos y zonas comunes. 2. Lavado desinfección y mantenimiento de baños general: A diario el personal operativo, realiza limpieza y desinfección en los baños de la entidad dos veces al día tanto en los baños de mujeres como de los hombres. 3. Limpieza de archivos: limpieza de las cajas y estantería donde reposan documentos, esta actividad se realiza con una bayetilla y alcohol industrial dos veces a la semana. 4. Limpieza cuarto útil y computo: se barre y se pasa el trapeador,

 Metro de Bogotá	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE SUPERVISIÓN		
	CODIGO: GC-FR-009		
	FECHA DE VIGENCIA: 9-03-2018	VERSIÓN: 01	

		además de realiza limpieza con bayetilla los miércoles a 5 cuartos útiles y cuartos de cómputo de los pisos 3ro y 4to. 5.Limpieza sala de lactancia: Limpieza de las paredes: esta actividad se realiza los miércoles de cada semana. con sabrá y jabón multiusos. 6.Brigadas de limpieza de Módulos y oficinas: se realiza a diario siguiendo los protocolos de limpieza, los sábados, se lleva a cabo con bayetilla, alcohol e hipoclorito. 7.Limpieza y desinfección del comedor se realiza limpieza con producto desinfectantes como hipoclorito de manera diaria y cada vez que se utilice este espacio. 8. Mesas y sillas del comedor, de manera diaria y los sábados se realizan la limpieza y desinfección de manera constante acatando los protocolos de Bioseguridad. 9. Limpieza y desinfección de Hornos Microondas, este proceso de lleva a cabo los días viernes, se realiza lavado de plato con jabón lavaloz y desinfección con un paño húmedo. 10. Limpieza y desinfección Baños: Se realiza de manera diaria, acatando los protocolos de Bioseguridad contra el COVID-19, con la prioridad establecida (mañana y tarde) adicional los días sábados en las brigadas se realiza desafección general.
--	--	---

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE SUPERVISIÓN		
	CODIGO: GC-FR-009		
	FECHA DE VIGENCIA: 9-03-2018	VERSIÓN: 01	

		11. Actividades realizadas operario Mantenimiento: se realizaron reparaciones locativas menores dentro de la entidad durante los meses de junio y julio. • Instalaciones de tomas corrientes en el tercer piso (2 tomas corrientes) • Limpieza de vidrios en las instalaciones internamente. • Limpieza de los centros de cómputo de los pisos 3ro y 4to • Limpieza de los 5 cuartos útiles de la entidad. • Cambio de los tubos de las lámparas del centro de cómputo de los pisos 3ro y 4to • Se cambiaron los tubos Cocina pequeña del 4 piso tubos de luminarias • En el Cuarto útil No 3 cambios de tubos de luminarias • Cambio del extractor baño hombre piso 4 • Mantenimiento de todos los extractores de todos los baños • Arreglo rejilla de llave de paso baño de damas 4 piso • Arreglo de archivo de correspondencia • Cambio de chapa de una cajonera 3 piso • Limpieza de vidrios parte interna • Limpieza de cuartos útiles • Limpieza de centro de computo • Recolección de basuras
--	--	---

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE SUPERVISIÓN		
	CODIGO: GC-FR-009		
	FECHA DE VIGENCIA: 9-03-2018	VERSIÓN: 01	

		(recorrido ecológico) 12.Actividades Realizadas con prevención COVID-19. •El contratista realiza la implementación y socialización los protocolos de Bioseguridad •El contratista entrega a todo el personal de Asear los elementos de seguridad como tapabocas de tela y monogafas. • La supervisión del contrato, realiza seguimiento buen manejo de EPP •El contratista hace seguimiento al cumplimiento estricto de los protocolos de Bioseguridad dentro de la entidad. •El contratista elaboró con asesoría de la ARL SURA, el PROTOCOLO DE SEGURIDAD para la prevención, cuidado y protección del COVID-19 •La empresa ASEAR S.A E.S. P implementó una aplicación virtual con el fin de poder identificar la población vulnerable “ENCUESTA DE ESTRATIFICACIÓN” y tomar medidas y poder realizar las encuestas de AUTOEVALUACIÓN DE SINTOMAS DIARIA con el fin de identificar posibles casos sospechosos a tiempo y evitar la propagación del virus El contratista realiza la entrega de los elementos de protección personal EPP El contratista cumplió con el pago de seguridad social y nómina los soportes se adjuntan con la factura mensual.
--	--	--

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE SUPERVISIÓN		
	CODIGO: GC-FR-009		
	FECHA DE VIGENCIA: 9-03-2018	VERSIÓN: 01	

		13. En el mes de junio se realiza fumigación en los pisos 3ro y 4to de la entidad, con el objetivo de realizar control integrado de plagas. 14. Novedades, permisos mes de julio: Durante la ejecución de las labores de los operarios se generó novedad con la operaria Luz cangrejo la cual el día 30 de julio nos notifica que su señor padre le llevo el resultado positivo para COVID-19 y su padre fallece el día 31 de julio se envía reemplazo el día 31 de julio a la entidad, se notifica por correo. Lo anterior se puede evidenciar en el informe de gestión del contratista, RAD FAC20-0001810 Y FACT20-000181.
--	--	---

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME
EL SUPERVISOR Nombre: GABRIEL MAURICIO DURÁN BAHAMÓN Cargo: Profesional Especializado Grado 6 Firma _____

Proyecto: Sandra Ximena Tinjaca - GAF

	PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y LOGISTICA		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	FORMATO PARA VERIFICACION PRECIOS UNITARIOS		
	CÓDIGO AL-FR-007	VERSIÓN: 01	

FECHA	3-sep	No. COTIZACIÓN	OC 47045
-------	-------	----------------	----------

1. GENERALIDADES COTIZACION

ACTIVIDAD	SI	NO	N/A	OBSERVACIÓN	RESPONSABLE
1. Fecha envío de cotización			x		
2. Nombre evento			X		
3. Horario(s) Evento			X		
4. Fecha de inicio evento			X		
5. Fecha de terminación evento			X		
6. Concepto Evento			X		
7. Escenario Evento			X		
8. Verificación valor unitario	X				
9. Verificación valor IVA			X		
10. Verificación valor total	X				
11. Correo aprobación/desaprobación cotización			X		

LA PRESENTE COTIZACION SE ENCUENTRA DENTRO DE LOS PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS

SI
NO
PARCIALMENTE

	PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y LOGISTICA		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	FORMATO PARA VERIFICACION PRECIOS UNITARIOS		
	CÓDIGO AL-FR-007	VERSIÓN: 01	

2. VERIFICACIÓN PRECIOS UNITARIOS COTIZACIÓN

TIPO SOLICITUD	NOMBRE PRODUCTO	Precio Unitario con Descuento	IVA	CANTIDAD	TARIFA PACTADA CON IVA
TARIFA OC	Desinfectante de alto nivel de desinfección para uso hospitalario	18.684,00		6	112.104,00
TARIFA OC	Bolsas plástica 2	332,00		30	9.960,00
TARIFA OC	Bolsas plástica 7	779,00		15	11.685,00
TARIFA OC	Bolsas plástica 23	1.749,60		20	34.992,00
TARIFA OC	Bolsas plástica 24	3.633,00		15	54.495,00
TARIFA OC	Toallas para manos 5	11.625,60		20	232.512,00
TARIFA OC	Servilleta papel	986,40		20	19.728,00
TARIFA OC	Atomizadores	2.595,00		5	12.975,00
TARIFA OC	Bandeja 1	473,60		2,00	947,20
TARIFA OC	Bandeja 2	597,60		2,00	1.195,20
TARIFA OC	Escurreidor para platos	619,20		3,00	1.857,60
TARIFA OC	Carro exprimidor de trapero 1	4.229,60		2,00	8.459,20
TARIFA OC	Carro de bebidas	9.134,40		4,00	36.537,60
TARIFA OC	Escalera 2	1.694,40		3,00	5.083,20
TARIFA OC	Señales peatonales de prevención y atención 3	516,00		2,00	1.032,00
TARIFA OC	Dispensador de agua	11.607,20		2,00	23.214,40

		PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y LOGISTICA				 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
		FORMATO PARA VERIFICACION PRECIOS UNITARIOS				
		CÓDIGO AL-FR-007		VERSIÓN: 01		
TARIFA OC	Extensión eléctrica 2	2.790,40		1,00	2.790,40	
TARIFA OC	Aspiradora 2	9.342,40		1,00	9.342,40	
TARIFA OC	Lavabrilladora de pisos 2	15.944,00		1,00	15.944,00	
TARIFA OC	Lavadora de alfombras y tapetes 2	21.922,40		1,00	21.922,40	
TARIFA OC	Sonda para inodoro	1.729,60		1,00	1.729,60	
TARIFA OC	Sonda para fregaderos	1.729,60		1,00	1.729,60	
TOTAL COTIZACION					\$620.235,80	

APROBADO

NO APROBADO

3. VERIFICACIÓN VALOR COTIZACIÓN CONTRA FACTURA

TOTAL COTIZACION		\$620.236
TOTAL FACTURA		\$620.235
DIFERENCIA		\$1

Observaciones: DIFERENCIA POR FORMULAS DE DECIMALES

ELABORÓ:

Sandra Ximena Tinjacá

Sandra Ximena Tinjaca

RE: APROBACIÓN AUTORIZACIÓN DE PAGO - SUPERVISOR OC 47045 DE 2020

GABRIEL MAURICIO DURAN BAHAMON <gabriel.duran@metrodebogota.gov.co>

Mié 9/09/2020 8:30 PM

Para: FACTURACIÓN <facturacion@metrodebogota.gov.co>

CC: SANDRA XIMENA TINJACÁ <sandra.tinjaca@metrodebogota.gov.co>; JHONY ESTEBAN MALDONADO SAAVEDRA <jhony.maldonado@metrodebogota.gov.co>

El presente correo tiene el propósito de informar que en calidad de supervisor de la Orden de Compra 47045 de 2020 suscrita con ASEAR S.A E.S.P, realicé una rigurosa validación y seguimiento de la información consignada en cada uno de los documentos aportados a través de los radicados FACT20-0001810 y FACT20-0001811 para los pagos No. 03 y 04, esto de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación y Supervisión acogido por la Empresa, tales como: informe de actividades, factura, comprobantes de pago de seguridad social, entre otros. Los cuales fueron insumo para expedir el Informe de Supervisión No. 02 el cual se encuentra debidamente cargado en la herramienta de gestión documental AZDIGITAL y publicado en la plataforma de SECOP II.

Lo anterior se hace, en virtud del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica declarado en todo el territorio Nacional mediante el Decreto Ley 417 del 17 de marzo de 2020, pero en especial en atención a lo establecido en el Decreto 1168 de 2020, a través del cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria y se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable en todo el país, lo que hace imposible la suscripción física de los documentos.

De la misma manera, es preciso señalar que en virtud del artículo 10 de la Ley 527 de 1999, por medio de la cual *"Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras medidas"*, el presente correo electrónico o mensaje de datos, cuenta con toda la admisibilidad y fuerza probatoria, al igual que la cuenta de cobro radicada por el contratista bajo el radicado anteriormente mencionado.

Bajo este argumento, el presente correo electrónico deja constancia por parte de la supervisión del contrato en cuestión, sobre la aceptación y autorización del pago en mención y se entienden suscritos estos documentos por mí en calidad de supervisor. Una vez se supere el estado de aislamiento preventivo obligatorio establecido por el Gobierno Nacional, gestionaré lo correspondiente ante la Gerencia Administrativa y Financiera y la Gerencia de Contratación con el fin de que los mencionados documentos reposen en la entidad conforme a las directrices que se establezcan.

Cordial saludo,

GABRIEL MAURICIO DURAN BAHAMON

Supervisor

METRO DE BOGOTÁ S.A.

Cra. 9 No. 76 - 49, Piso 4

Bogotá D.C.

Colombia



Aviso Legal: Este correo electrónico así como los documentos anexos (textos, imágenes, etc.), deberán ser usados exclusivamente por la persona a la que se encuentra dirigido, para el ejercicio de sus funciones y obligaciones; puede contener información privilegiada o confidencial, o clasificada, reservada o en construcción en los términos previstos en la ley 1712 de 2014. Por lo tanto el destinatario debe abstenerse de divulgar su contenido a terceros.

Las opiniones expresadas en este mensaje son responsabilidad exclusiva de quien las emite y no necesariamente reflejan la posición institucional de la EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A. En consecuencia, el uso que el emisor o el destinatario hagan de esta información no compromete la responsabilidad institucional.