

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN**UNIDAD Y/O DEPENDENCIA:** GRUPO AÉREO DEL CARIBE - ESALO**FECHA INFORME:** Día: 31 Mes: 03 Año: 2020.**CONTRATO N°** Orden de Compra N° 41215**CONTRATISTA:** UNION TEMPORAL ASECO COLOMBIA**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** \$62.804.522,25**VALOR ADICIÓN:** \$0**VALOR REDUCCIÓN:** \$4.343.368,21**VALOR FINAL CONTRATO:** \$58.461.154,04**FORMA DE PAGO INICIAL:**

El Proveedor debe facturar mensualmente, mes vencido, el valor servicios prestados indicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU; 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.

Las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la presentación de la factura.

FORMA DE PAGO MODIF.: NO APLICA**FECHA FIRMA:** Día 04. Mes OCTUBRE. Año 2019.**OBJETO DEL CONTRATO:**

El servicio de aseo integral para las instalaciones del grupo aéreo del caribe, incluyendo implementos e insumos de limpieza a todo costo según especificaciones técnicas.

FECHA CUMPLIMIENTO ÚLTIMO REQUISITO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (Registro Presupuestal, Aprobación Garantía Única y/o Acta de Inicio, según corresponda):

CRP No. 8919 Día 15. Mes 10. Año 2019.

Aprobación Póliza N/A.

Acta Inicio Día 24. Mes 10. Año 2019.

CONTRATO MODIFICATORIO: (objeto de la modificación)**FECHA DE FIRMA:** 21 de Octubre del 2019

Se realiza la reducción por \$ 1.159.655,89 según la **ley 47 de 1993 ART 22 EXCLUSION DEL IMPUESTO A LAS VENTAS**

La exclusión del régimen del impuesto a las ventas se aplicará sobre los siguientes hechos:

- La venta dentro del territorio del Departamento Archipiélago de bienes producidos en él.
- Las ventas con destino al territorio del Departamento Archipiélago de bienes producidos o importados en el resto del territorio nacional, lo cual se acreditará con el respectivo conocimiento del embarque o guía aérea.
- La importación de bienes o servicios al territorio del Departamento Archipiélago, así como su venta dentro del mismo territorio.
- La prestación de servicios destinados o realizados en el territorio del Departamento Archipiélago.

FUERZA AÉREA COLOMBIANA

FECHA DE FIRMA: 20 de diciembre del 2019

Se realiza la reducción por \$ 3.183.712,32 mediante oficio N. 20195830040673 por motivos de Incumpliendo con el personal requerido para la ejecución del contrato en las siguientes fechas:

- Del 24 de octubre al 13 de noviembre trabajaron las siguientes operarias
- Del 13 de noviembre al 18 de noviembre trabajaron las siguientes operarias
- Del 18 de noviembre a la fecha se encuentran trabajando las siguientes operarias

Y falta de implementos solicitados en el mes de octubre

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 24 OCTUBRE 2019 hasta el 23 DE MAYO DE 2020

Porcentaje Avance en tiempo: 75%

Porcentaje de Ejecución (en relación a los bienes y/o servicios recibidos): 75%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: \$33.271.009,49

Porcentaje de pagos realizados: 57%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 43%

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)

| NOMBRE Y APELLIDOS | CARGO | OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO) |
|--------------------|-----------------------|--|
| ARELIS ALTAMAR | AUX. SERVICIO GENERAL | N/A |
| LIBIA OSPINO | AUX. SERVICIO GENERAL | N/A |
| LUZ MEY BERRIO | AUX. SERVICIO GENERAL | N/A |
| ANA PALMERA | AUX. SERVICIO GENERAL | N/A |
| JOJADITH BLANCO | AUX. SERVICIO GENERAL | N/A |

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA:

No Sí

INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA FAC O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES A LA FAC:

No Sí

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTA ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

No Sí

DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, PROPUESTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

No Sí

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA A LAS INSTALACIONES DEL GACAR CON 5 OPERARIAS DEL 01 AL 14 DE MARZO 2020 Y DEL 15 AL 31 DE MARZO 2020 CON 04 OPERARIAS YA QUE UNA SE ENCUENTRA INCAPACITADA, Y NO SE PUDO REALIZAR LA CONTRATACION DE LA OTRA OPERARIA PARA QUE REEMPLAZARA LOS DIAS DE INCAPACIDAD POR LO TANTO NO SE PUEDE DAR CUMPLIENDO CON LA TOTALIDAD DE LOS OPERARIAS SOLICITADAS POR LA ORDEN DE COMPRA DEBIDO A LA CONTIGENCIA PRESENTADA A NIVEL MUNDIAL POR EL COVID-19.

LOS IMPLEMENTOS CORRESPONDIENTES AL MES DE MARZO NO FUERON RECIBIDOS DEBIDO A LA CONTIGENCIA PRESENTADA A NIVEL MUNDIAL POR EL COVID-19 YA QUE POR LA MEDIDA DE CUARENTENA DECRETA POR EL GOBIERNO NACIONAL MUCHAS DE LAS EMPRESAS SE ENCUENTRAS CERRADAS.

SE SOPORTA POR MEDIO DE FIRMAS QUE SE RECOGEN TODOS LOS DIAS EN LAS ZONAS DE ASEO, SE DISTRIBUYEN LAS 5 OPERARIAS POR ZONAS DE ASEO, CUMPLIENDO CON TODAS LAS LABORES.

- Se verifico que las operarias cumplieran con el horario establecido cumpliendo un total de 48 horas semanales.
- Se les verifica el cumplimiento de sus labores diarias mediante carpetas asignadas a cada una de las operarias, que permanecen en el escritorio del supervisor.
- Se verifico que las operarias cumplieran con el horario establecido cumpliendo un total de 48 horas semanales de lunes a sábados y domingos vienen 3 operarias rotándose.

NOTA:

Se recibe correo donde se especifica por qué no se han recibido los insumos correspondientes al mes de MARZO.

Se adjuntan pantallazos de correos y conversaciones que se ha tenido con la empresa para tratar el tema de la emergencia sanitaria COVID-19.

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISION (SOPORTES DE LA FACTURACION).

(Cuando se trate de contratos de servicios de transporte (terrestre, aéreo y fluvial) servicios de operadores logísticos o cuyo objeto obedezca a servicios logísticos, servicios de atención de eventos institucionales)

- N/A

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:

(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

Realizar seguimiento de pagos del contrato hasta el 23 de Mayo del 2020

- Hacer seguimiento para pago de contrato PAC ABRIL.

SEGUIMIENTO A RIESGOS:

"En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?"

SI: _____ NO X _____

En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere se anexe el correspondiente soporte documental para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

NOMBRE SUPERVISOR:

AT. ORDOÑEZ ORTIZ YESICA PAOLA

FIRMA:

C.C. No.

DEPENDENCIA:

ESCUADRON DE APOYO LOGISTICO

VOSO. TE. PALLA GERENTE P.

PEDIDO MES DE MARZO

2 [Icon]



compras@seiso.com.co

Lun 30/03/2020 12:01 PM

AT. YESICA PAOLA ORDOÑEZ ORTIZ



Buenos Días

La presente es para comunicar los inconvenientes presentados para la entrega de insumos en el mes de marzo, debido a la contingencia presentada a nivel mundial por el COVID-19, ya que por la medida de cuarentena decretada por el gobierno nacional, muchas empresas de abastecimiento y distribución han tomado la decisión de parar su operación, como es el caso de la casa del aseo, proveedor con el cual hemos venido trabajando el contrato con ustedes.

De ante ,ano ofrecemos disculpas por los inconvenientes que esto pueda generar, por ende estamos tratando de buscar alternativas para dar solución, buscando nuevos distribuidores que estén prestando el servicio, o supermercados que por lo menos nos puedan suministrar los insumos más necesarios para la buena prestación del servicio.

Quedamos atento a cualquier información adicional que se requiera, e información que ustedes nos puedan brindar para solucionar dicho inconvenientes.

Atentamente.

ROBINSON OSPINA USME

Auxiliar Administrativo de Compras

Tel. 235 4600 ext. 106

Cel. 3147917148

Email. compras@seiso.com.co

Union Temporal Aseo Colombia

Grupo Empresarial SEISO S.A.S. - C.T.A. Serconal.

Carrera 69B No. 32D - 26 Belen Maibú.

Medellin – Antioquia, Colombia.

QkADc5NTNkZDcwLWFmMzEtNGUyMy05NjIILTIxZmEyNGI5M2E0YgAQ

ategorizar ▾ Deshacer ...

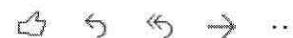
MANEJO EMERGENCIA SANITARIA



AT. YESICA PAOLA ORDOÑEZ ORTIZ

Mar 31/03/2020 3:26 PM

AFILIACIONES SEISO <afiliaciones@seiso.com.co> ▾



Buenas Tardes, Diana

Respetuosamente me dirijo a ustedes con el fin de saber como sera el manejo o que medidas se tomara
frente a la emergencia sanitaria COVID-19, ya que tenemos 05 operarias.
ayer me comuniqué con ustedes por vía telefónica y por el Whatsapp, donde me indican que me van a enviar
una carta, pero esta es la hora y no me ha llegado nada al correo, me podrías colaborar por favor ya que esta
información la debo pasar el día de hoy.
Gracias

AT. Ordoñez Ortiz Yesica Paola
Técnico Especialista Seguimiento y Evaluación
Escuadrón de Apoyo Logístico
Avenida Colon No. 10-53 San Andrés. Colombia
Tel. 5123174 Ext. 062-1900
Yesica.ordonez@fac.mil.co



**FUERZA AÉREA
COLOMBIANA**
ASI SE VA A LAS ESTRELLAS



ras completas (W)

ES



03:45 p.m.
31/03/2020

3:54



+57 320 5729262



0:10

8:48 a. m.



Tú me puedes enviar esa información a mi correo por favor

8:50 a. m. ✓✓

Yésica.ordonez@fac.mil.co

8:50 a. m. ✓✓

Ayer

Hola Diana buenos días

8:51 a. m. ✓✓

buenos dias

9:01 a. m.

Diana

9:01 a. m. ✓✓

Cómo está

9:01 a. m. ✓✓

muy bien y tu

9:02 a. m.

cuentame

9:02 a. m.

Diana

9:02 a. m. ✓✓

Es que necesito un correo

9:02 a. m. ✓✓

Donde me expliquen el porqué no se contrató a la otra señora

9:02 a. m. ✓✓

La que iba a reemplazar a libia mientras la excusa

9:03 a. m. ✓✓

3:53



Melissa Nomina Seiso



Ayer

Hola Yésica buenas días 10:22 a. m.

Hola buenos días 10:28 a. m. ✓✓

Yésica me escribe mi compañera Diana que estás solicitando un correo

10:30 a. m.

Sii 10:32 a. m. ✓✓

por que seria el correo ? 10:47 a. m.

Lo qué pasa es que debo pasar un acta de recibo a Santi facción donde yo digo que ustedes están cumpliendo al día con todo

10:50 a. m. ✓✓

Pero como se presentó la medida del covid

10:50 a. m. ✓✓

Necesito un correo donde me especifiquen las medidas que se han de tener para el contrato

10:50 a. m. ✓✓

Y que debido a esto no se ha sido posible realizar la entrega de los

3:53



Melissa Nomina Seiso



la carta debe ser de la empresa

10:52 a. m.

Tú

Y que debido a esto no se ha sido posible realizar la entrega de los elementos

y esto ya lo hablo con alguien ?

10:53 a. m.

Melissa Nomina Seiso

y esto ya lo hablo con alguien ?

Con Robinson

10:53 a. m. ✓✓

dale ya me pogan con diana para la carta

10:54 a. m.

Vale gracias

10:54 a. m. ✓✓

Hola Melissa

3:02 p. m. ✓✓

Buenas tardes

3:02 p. m. ✓✓

Melissa un favor

3:02 p. m. ✓✓

De casualidad ya hicieron la carta

3:03 p. m. ✓✓

Es que necesito pasar ese documento

3:54



Melissa Nomina Seiso



Hola Melissa

3:02 p. m. ✓✓

Buenas tardes

3:02 p. m. ✓✓

Melissa un favor

3:02 p. m. ✓✓

De casualidad ya hicieron la carta

3:03 p. m. ✓✓

Es que necesito pasar ese documento hoy

3:03 p. m. ✓✓

esperame ya pregunto

3:25 p. m.

Vale Melissa te recomiendo

4:00 p. m. ✓✓

Porque debo pasar eso

4:00 p. m. ✓✓

Hoy

4:01 p. m. ✓✓

Dale esa la va a redactar mi coordinador

4:19 p. m.

Melisa me la pueden enviar hoy

4:20 p. m. ✓✓

Es que si la necesito de urgencia

4:20 p. m. ✓✓

Hoy

Hola Melissa buenos días



La seguridad
es de todos

Mindefensa



COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES



FUERZA AÉREA
COLOMBIANA
ASÍ SE VA A LAS ALTURAS

LISTA CHEQUEO SUPERVISIÓN CONTRATOS ESTATALES

Aspectos generales importantes a tener en cuenta:

- Al supervisor le corresponde la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se cumplan.
- El supervisor debe revisar los documentos y antecedentes del contrato a suscribir, los derechos y obligaciones de las partes.
- La presente lista de chequeo es una **GUÍA** para el cumplimiento de la supervisión del contrato con los controles mínimos que debe realizar el personal supervisor. Por lo anterior, se deberá tener en cuenta las funciones asignadas en la resolución de designación como supervisor y la normatividad contractual vigente.

| ÍTEM | SEGUIMIENTO | CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
|------|--|--------|-----------|---|
| 1 | Acto administrativo designación supervisor de contrato. | X | | AT Ordoñez Ortiz Yesica Paola nombrada mediante resolución 001 del 09/07/2019 |
| 2 | Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato suscrito, Registro Presupuestal expedido, pólizas aprobadas) | X | | No aplica por tratarse de un acuerdo macro. |
| 3 | Lectura y revisión de las especificaciones técnicas, pliego de condiciones, servicios postventa, minuta contractual, otros. | x | | Se evidencia el cumplimiento de las actividades por las planillas de control. |
| 4 | Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo: Revisión hojas de vida personal que ejercerá el servicio según lo estipulado en el contrato, planos, diseños, licencias, cronogramas, autorizaciones, estudios, cálculos) (Si aplica) | X | | La verificación del personal, la realizo la empresa contratista según lo establecido en el AMP. |
| 5 | Acta de inicio debidamente firmada por las dos partes y la cual deberá constar en el | X | | Acta de Inicio del 14/10/2019 |

"ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS"

Línea Anticorrupción Fuerza Aérea Colombiana 01 8000 110 588
Av. Colon No. 10 - 53 - Conmutador 5123174 Ext. 1900 San Andrés - Isla
www.fac.mil.co

| | | | | |
|----|---|---|---|--|
| | expediente contractual (Si aplica) | | | |
| 6 | Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable según la naturaleza del contrato. | x | | Se solicita al contratista las planillas de los parafiscales de las 05 operarias para el trámite de pago correspondiente. |
| 7 | Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificadores y anexos técnicos. | x | | Según lo detallado en el informe de supervisión del mes de enero y las planillas de control que se llevan. |
| 8 | Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) según lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas. | x | | Se han remitido correos electrónicos. |
| 9 | Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario. | x | | Se verificó el cumplimiento a satisfacción de la entrega de la dotación y los bienes recibidos. |
| 10 | Informes de supervisión según la periodicidad que se establece de acuerdo a la naturaleza del contrato. | x | | Lista anexa al informe de supervisión del mes de Marzo. |
| 11 | Informes oportunos de incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del contrato. | | x | Se presentaron incumplimientos por parte del contratista, pero de acuerdo al concepto de Colombia compra, no se dieron inicio ya que el contratista subsanó los incumplimientos. |
| 12 | Acta de liquidación del contrato (si aplica) | | x | Contrato en Ejecución |

“ASÍ SE VA A LA ESTRELLAS”

Línea Anticorrupción Fuerza Aérea Colombiana 01 8000 110 588
 Av. Colon No. 10 - 53 – Conmutador 5123174 Ext. 1900 San Andrés - Isla
www.fac.mil.co