

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	FORMATO		
	FORMATO 65 ACTA DE RECIBO FINAL		
	Clave: APOY-9.0-12-038	Versión: 3	Fecha de aprobación: 2/11/2023

CONDICIONES GENERALES

NÚMERO DE CONTRATO	ORDEN DE COMPRA 112850 DE 2023
CLASE DE CONTRATO	ACUERDO MARCO SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA
CONTRATANTE	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL – AEROCIVIL
CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN NIT: 901468830-4
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LA AERONÁUTICA CIVIL A NIVEL NACIONAL EN SUS SEDES NIVEL CENTRAL, LAS DIRECCIONES REGIONALES Y AEROPUERTOS. REG 7.
VALOR	MIL CUARENTA MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS CON DIECIOCHO CENTAVOS M/CTE (\$1.040.797.229,18) Incluido IVA
PLAZO	Hasta el 28 de octubre de 2023
CDP	64423 21/06/2023 - 98623 02/11/2024 - 106823 10/12/2024
RP	161623 12-07-2023 – 244423 10/11/2024 – 282023 18/12/2023
FECHA LEGALIZACIÓN	25/07/2023
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	YOLANDA VEGA ALBINO.

En la ciudad de Bogotá D.C. el 30/04/2024, se reunieron con el fin de recibir a satisfacción el acta final de la Orden de Compra 112850 de 2023 “PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LA UAEAC NIVEL CENTRAL, REGIONALES Y AEROPUERTOS. REG 7.”, obrando en calidad de representante legal del contratista ADOLFO ENRIQUE

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	FORMATO		
	FORMATO 65 ACTA DE RECIBO FINAL		
	Clave: APOY-9.0-12-038	Versión: 3	Fecha de aprobación: 2/11/2023

HERRERA MONSALVE identificado con Cédula de Ciudadanía No. 73.133.704 de Cartagena, obrando en calidad de representante legal de UNION TEMPORAL GRUPO ADIN NIT No. 901468830-4 con la Dra. YOLANDA VEGA ALBINO Directora Regional Aeronáutica Centro Sur identificada con cedula de ciudadanía No. 63.294.431, expedida en Bogotá D.C en calidad de SUPERVISORA designada por la Entidad para ejercer la vigilancia y control de la orden de compra.

CONDICIONES LEGALES

FECHA ACTA DE INICIO:

25 de julio de 2023

SUSPENSIONES:

N/A

LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIONES:

N/A

PRÓRROGAS:

MODIFICATORIO 01 PRORROGA: Prorroga al plazo de ejecución contractual hasta el 25 de noviembre de 2023.

MODIFICATORIO 02 PRORROGA: Prorroga al plazo de ejecución contractual hasta el 25 de diciembre de 2023.

MODIFICATORIO 03 PRORROGA: Prorroga al plazo de ejecución contractual hasta el 31 de diciembre de 2023.

MODIFICATORIO 04 PRORROGA: Prorroga al plazo de ejecución contractual hasta el 18 de enero de 2024.

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	FORMATO		
	FORMATO 65 ACTA DE RECIBO FINAL		
	Clave: APOY-9.0-12-038	Versión: 3	Fecha de aprobación: 2/11/2023

ADICIONES EN VALOR:

MODIFICATORIO 01 ADICIÓN PRESUPUESTAL– Adición al valor de la orden de compra en la suma de: TRESCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL CUATRO PESOS M/CTE (\$324.817.004) incluido IVA.

MODIFICATORIO 02 ADICIÓN PRESUPUESTAL– Adición al valor de la orden de compra en la suma de: SETENTA Y TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$73.133.533) incluido IVA.

TERMINACIÓN CONTRACTUAL:

18 de enero de 2024.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista presto el servicio integral de aseo, cafetería, cumplió con el personal requerido en el servicio de Aseo, jardinería, mantenimiento en los 11 aeropuertos que conforman la Regional Centro Sur del periodo comprendido entre el 25 de julio de 2023 al 18 de enero de 2024.

CONDICIONES FINANCIERAS

VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA

MIL CUARENTA MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS CON DIECIOCHO CENTAVOS M/CTE (\$1.040.797.229,18) Incluido IVA.

VALOR FINAL DEL DE LA ORDEN DE COMPRA

MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS CON DIECINUEVE CENTAVOS M/CTE (\$1.438.747.765,19) Incluido IVA.

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	FORMATO		
	FORMATO 65 ACTA DE RECIBO FINAL		
	Clave: APOY-9.0-12-038	Versión: 3	Fecha de aprobación: 2/11/2023

FORMA DE PAGO:

El proveedor deberá presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería indicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los bienes de Aseo y cafetería, (iii) precio del Servicio Especial requerido; (iv) el AIU; (v) descuento por ANS conforme al Anexo 5 y (vi) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, la factura deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad.

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 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.

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, para el pago de la **última factura**, es necesario que el proveedor aporte los soportes documentales que evidencien que se encuentra a paz y salvo con el pago de la liquidación del o los trabajadores que prestaron el servicio en la Orden de Compra, o en su defecto el certificado emitido por el revisor fiscal o representante legal que demuestre la continuidad de la relación laboral con los trabajadores posterior a la terminación de la Orden de Compra.

El Proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable; para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada proveedor la totalidad de formatos, documentos e información (plazos, periodos de pago etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra. Así mismo es una obligación del Proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago;

- (i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	FORMATO		
	FORMATO 65 ACTA DE RECIBO FINAL		
	Clave: APOY-9.0-12-038	Versión: 3	Fecha de aprobación: 2/11/2023

- (ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el proveedor indicará en sus facturas que la, Entidad Compradora, deberá pagar las sumas pactadas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para trámite)

Nota: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

- (iii) Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
- (iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pago a terceros.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. Las Entidades Compradoras deben APROBAR o RECHAZAR la factura dentro de los (TRES) DÍAS HÁBILES siguientes a la presentación de la misma.

DESARROLLO FINANCIERO DE LA ORDEN DE COMPRA

ANTICIPO:

N/A

ACTAS DE RECIBO PARCIAL

N/A

NOTA 1: En caso de contratos de obra u otro que tenga pactado anticipo debe registrarse los datos correspondientes a su valor y amortización.

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	FORMATO		
	FORMATO 65 ACTA DE RECIBO FINAL		
	Clave: APOY-9.0-12-038	Versión: 3	Fecha de aprobación: 2/11/2023

NOTA 2: El valor de **otros descuentos** corresponde a aquellos valores que le serán descontados al contratista por concepto de sanciones (multas, cláusula penal, entre otros) o de impuestos (Iva, 5% contribución ciudadana, ICA, rete fuente).

NOTA3: En el evento que de acuerdo con cada contrato no aplique consignar algún dato o valor debe colocarse una raya o cero según el caso.

VALOR EJECUTADO Y PENDIENTE DE PAGO

Con la presente acta se da por pago la orden de compra y se da finalización a las actividades ejecutadas.

BALANCE FINANCIERO DE LA ORDEN DE COMPRA

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 1.040.797.228,18		
VALOR DEL CONTRATO ADICIONAL	\$ 397.950.537,00		
VALOR CONTRATOS REAJUSTES	\$ 1.438.747.766,00		
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 1.374.449.214		
VALOR NO EJECUTADO	\$ 64.298.552	\$ 64.298.552	
VALOR PAGADO		\$ 1.374.449.214	
VALOR DESCUENTOS		\$ _____	
VALOR PENDIENTE PAGO		\$ _____	
TOTALES	\$ 1.438.747.766,19	\$ 1.438.747.766,19	\$ 1.438.747.766,19

NOTA 1: Los totales deben dar sumas iguales

NOTA 2: En el evento que de acuerdo con cada contrato no aplique consignar algún dato o valor debe colocarse una raya o cero según el caso.

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	FORMATO		
	FORMATO 65 ACTA DE RECIBO FINAL		
	Clave: APOY-9.0-12-038	Versión: 3	Fecha de aprobación: 2/11/2023

CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El supervisor y/o intervisor del presente contrato deja constancia que verificó el pago de los aportes parafiscales y al sistema de seguridad social integral, de conformidad a las certificaciones de paz y salvo, presentadas por el representante legal del contratista o revisor fiscal, según el caso.

NOTA:

El contratista mediante certificación suscrita por el Revisor Fiscal y Representante Legal, acredita el pago de los aportes de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, ARL) y prestaciones sociales de todo el personal vinculado para la ejecución de la Orden Compra 112850 de 2023.



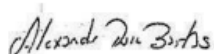
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE SISTEMAS SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y LIQUIDACIÓN

Yo ALEXANDER RUIZ BUSTOS identificado con cédula de ciudadanía No. 8.773.411 y tarjeta profesional No. TP 62403- T, en calidad de REVISOR FISCAL; y el representante legal ADOLFO HERRERA MONSALVE con cédula de ciudadanía No. 73.133.704 de la persona jurídica UT ADIN GRUPO, identificada con el NIT. No. 901.468.830-4, manifiesto que la empresa se encuentra a paz y salvo en todo lo referente a la seguridad social (EPS, ARL, CCF y AFP), y pagos de liquidación de la orden de compra 112850, la cual ya fue ejecutada.

Se firma en Cartagena a los 30 días del mes de abril de 2024.



ADOLFO HERRERA MONSALVE
REPRESENTANTE LEGAL



ALEXANDER RUIZ BUSTOS
REVISOR FISCAL UT GRUPO ADIN

ASEO MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS EN GENERAL REMODELACIONES OBRAS CIVILES- FLOMERIA ELECTRICIDAD FUMIGACIÓN Y OTROS
Cartagena Manga 4 la avenida #18B-35 Tel 5787522-3215222325-3218215205 Bogotá C71D No. 73A51

Como: gerenciageneral@adin.com colaboraciones@adin.com gerenciageneral@alcleaning.com colaboraciones@alcleaning.com
direccionnacional@adin.com
Nivel Nacional - Colombia

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	FORMATO		
	FORMATO 65 ACTA DE RECIBO FINAL		
	Clave: APOY-9.0-12-038	Versión: 3	Fecha de aprobación: 2/11/2023

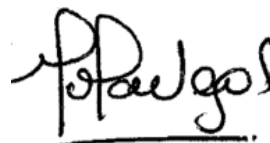
GARANTÍAS

El contratista se compromete a prorrogar o adicionar las garantías contractuales de acuerdo con la cláusula de la Orden de Compra.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta de recibo final por los que en ella intervinieron.



ADOLFO ENRIQUE HERRERA MONSALVE
 Represente Legal del Contratista



YOLANDA VEGA ALBINO
 Supervisora de la Orden de Compra

Proyectó: Alis Nadezhda León Osuna 