



INFORME No.: 9

FECHA EN QUE SE RINDE EL INFORME: 2020-09-01

PERIODICIDAD: Otro

PERIODO REPORTADO: (DESDE: 2020-08-01 HASTA: 2020-08-31)

El presente informe se presenta en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución No. 3861 de 2015 Por la cual se adopta el manual de Contratación del Ministerio de Comercio Industria y Turismo y se dictan otras disposiciones.

1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES

N° CONTRATO O CONVENIO: AM-OC 43041 de 2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SERVIASEO (860067479)

1.1 Información financiera

Valor del contrato \$: 696.262.152,68 C.D.P: 6119 - 54019 / R.P.: 61919 - 218219 / 220

Rubro: A-02-02-02-008

Objeto del contrato:

Teniendo en cuenta la necesidad de la entidad de conservar sus sedes, brindando un ambiente de higiene, salubridad y limpieza para la seguridad y salud en el trabajo. Lo que implica realizar actividades de aseo en cada una de las oficinas en las zonas de circulación, en los baños y en todos aquellos espacios que hacen parte de las sedes, con el personal suficiente para estas labores.

Fecha de suscripción del contrato o de la cesión según el caso: 2019-11-28

Fecha de inicio: 2019-12-01 Fecha de Terminación: 2020-11-30

Plazo: 12 meses, Vigencia: 2020-11-30 Modificaciones en el plazo:

Supervisor: FERNANDO MARTINEZ MENDEZ

Cargo: 102011 - ASESOR

Dependencia: ÁREA FUNCIONAL ADMINISTRATIVA



NOTA: En el evento que se detallen modificaciones al contrato / convenio, es necesario que se indique la fecha en la cual las mismas se realizaron, fecha de aprobación de la garantía y en general el cumplimiento de otros requisitos señalados en el documento mediante el cual se realizó la modificación. Cabe precisar que no todas las modificaciones implican aprobación de garantías. Es deber del supervisor verificar cada caso particular.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN: 75.00 % (Establecer en porcentaje aproximado cuánto está ejecutado del contrato).

INFORMACIÓN FINANCIERA:

INFORMACION DE EJECUCION Y PAGOS	VALOR PAGADO	FECHA	SALDO POR PAGAR
PAGO DICIEMBRE-UNIDAD 35-01-01	44.608.953,53	2020-01-07	
PAGO DICIEMBRE-UNIDAD 35-01-02	13.324.752,35	2020-01-07	
FACTURA 130395 PERÁ• ODO ENERO - UNIDAD 35-01-01	48.404.876,52	2020-02-24	
FACTURA 130395 PERÁ• ODO ENERO - UNIDAD 35-01-02	14.458.599,48	2020-02-24	
FACTURA 130860 MES DE FEBRERO - UNIDAD 35-01-01	47.653.420,00	2020-03-26	
FACTURA 130860 MES DE FEBRERO - UNIDAD 35-01-02	14.234.138,00	2020-03-26	
FACTURA 131161 MES DE MARZO - UNIDAD 35-01-01	42.430.694,00	2020-04-29	
FACTURA 131161 MES DE MARZO - UNIDAD 35-01-02	18.184.584,00	2020-04-29	
FACTURA 131309 MES DE ABRIL - UNIDAD 35-01-01	46.790.237,00	2020-05-18	
FACTURA 131309 MES DE ABRIL - UNIDAD 35-01-02	13.976.305,00	2020-05-18	
FACTURA 131546 MES DE MAYO - UNIDAD 35-01-01	43.485.543,00	2020-07-03	
FACTURA 131546 MES DE MAYO - UNIDAD 35-01-02	12.989.188,00	2020-07-03	



FACTURA 131962 MES DE JUNIO - UNIDAD 35-01-01	43.623.505,00	2020-07-21	
FACTURA 131962 MES DE JUNIO - UNIDAD 35-01-02	13.030.398,00	2020-07-21	
FACTURA 132241 MES DE JULIO - UNIDAD 35-01-01	43.412.057,00	2020-08-24	
FACTURA 132241 MES DE JULIO - UNIDAD 35-01-02	12.967.238,00	2020-08-24	222.687.664

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

ORDEN DEL DIA:

1. Reunión Seguimiento a la Orden de Compra No.43041 de 2019.
2. Varios

Gloria da lectura a la Ayuda de Memoria de la reunión realizada el 31 de julio 2020 y es aprobada por los asistentes.

El doctor Fernando da inicio a la reunión del 25 de agosto:

Pregunta ¿cuándo se realizar el pedido?, la señora Miryam responde que hoy (25 de agosto) en la tarde, el doctor Fernando solicita que aún no, hasta aclarar quiénes van asistir al Ministerio, una vez tomada la decisión informará.

Recomienda solicitar los elementos necesarios para la reactivación como el Alcohol, Jabón para manos, Gel Antibacterial y el hipoclorito, entre otros. Igualmente no exceder el presupuesto autorizado, le solicita a Gloria apoyarse en Javier.

Gloria informa que de la sede del Restrepo requirieron insumos, el doctor Fernando pregunta cuándo hicieron la entrega, Gloria responde que el 5 de agosto y enviaron 4 rollos de papel higiénico pequeño, el doctor Fernando pregunta por qué pequeños, la señora Miryam aclara que fue un rollo jumbo, el doctor Fernando le solicita a Gloria averiguar por el número de personal que está asistiendo a la sede desde el 5 de agosto a la fecha, igualmente hacer seguimiento de los insumos.

Gloria pregunta por la dotación del personal de Bogotá, el señor David responde que harán la entrega en la primera semana del mes de septiembre Gloria pide que le hagan llegar la evidencia.



La señora Miryam informa que hoy enviaron al correo del doctor Fernando las certificaciones de las fumigaciones, el doctor Fernando le pregunta a Gloria si ya quedó claro el tema de los metros cuadrados de la fumigación, Gloria responde que se comunicó con el señor Didier y él le manifestó que no van a tener en cuenta los metros cuadrados sino las cantidades, que son tres (3), de las cuales van dos y queda pendiente una para los primeros días del mes de noviembre; igualmente aclaró el tema con David. Gloria pregunta si en San Andrés deben realizar las fumigaciones, el doctor Fernando responde que sí y solicita a David tener en cuenta que el 30 de noviembre termina este contrato por lo que se deben realizar la tres (3) fumigaciones en los próximos tres meses. El señor David responde que revisará el tema y procederá.

El doctor Fernando pregunta por el horario que está cumpliendo la señora en San Andrés, la señora Miryam responde que el horario flexible por la pandemia es de lunes a viernes de 7:00 am a 10:00 am, el horario habitual es de 7:00 am a 4:00 pm, el doctor Fernando pregunta cómo se lleva el control, la señora Miryam responde que no existe una planilla, solo se comunica telefónicamente y ella le manifiesta que está laborando. El doctor Fernando le solicita a Gloria comunicarse con el Coordinador de MiCITIO en San Andrés y aclarar el tema.

La señora Gladys informa que el 13 de agosto realizó la verificación del cumplimiento de los Protocolos de Bioseguridad y realizó el recorrido en el CCI y en Palma Real, con respecto al personal de SERVIASEO están cumpliendo pero evidenció que la Policía de Turismo dentro de las instalaciones del Ministerio no están utilizando el tapabocas. El doctor Fernando le solicita a Gloria que hoy mismo ajuste el correo inicial porque los videos no son muy claros, solo manifestar lo que se ha evidenciado cuando se hacen los recorridos por las instalaciones con el apoyo de la Vigilancia y la empresa de Serviaseo.

El doctor Fernando informa que el día de ayer (24 de agosto) envió un correo a la señora Bonnie donde adjuntó el comunicado del equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo SST - MinCIT donde requieren un informe de los casos de Covid-19 presentados a la fecha, los cercos epidemiológicos, y los registros de las condiciones de salud de los mismos. El señor David se compromete hablar con la señora Bonnie y enviar el informe. Gloria reitera que deben registrar el estado de salud del personal diariamente por si es necesario activar los protocolos contar con esa información.

El doctor Fernando pregunta a la señora Miryam cómo está haciendo con el tema de las toallas del señor Ministro teniendo en cuenta que el responsable era el señor Efrain y no



puede ingresar a las instalaciones, la señora Miryam responde que ella las está llevando a lavar y la señora Libia le da la plata por caja menor.

La señora Miryam informa que fue necesario hacer brigada de aseo en el piso 7 por que ha tenido bastante movimiento, también empezaron a limpiar las ventanas y persianas en todos los pisos, el doctor Fernando pregunta por las alfombras, la señora Miryam responde que ya se lavaron todas, la señora Miryam pregunta si puede iniciar este sábado con las brigadas de aseo, el doctor Fernando responde que por ahora no pero recomienda no descuidar el aseo en ninguna de las sedes, recomienda el Centro de Pensamiento.

La señora Miryam informa que lo que va del mes de agosto no se ha presentado ausencias.

El doctor Fernando pregunta por el personal, la señora Miryam responde que están bien solo el caso de la señora Bertha que está pendiente de los resultados médicos, además manifiesta que no puede realizar unas actividades porque le produce mucho dolor y pregunta si le autorizan cambiarla de piso, la ubicaría en el Palma Real, el doctor Fernando responde que por él no hay inconveniente pero si le recomienda a David hacer el seguimiento de salud de la señora Bertha, el señor David informa que realizarán un informe con las condiciones de salud y firmaran un acta y le hará llegar una copia.

Gloria informa que el personal de Serviaseo cuenta con:

22 lockers con llave

05 lockers pendientes, incluyendo la señora Miryam.

10 lockers con chapa pero sin llave

06 lockers sin chapa y sin llave.

El doctor Fernando le solicita a Gloria unir el informe de Serviaseo y el de Seracis y prohíbe retirar las chapas sin su consentimiento.

El doctor Fernando le recomienda a Gloria hacer seguimiento a todos los Reajustes Salariales con la Abogada Olga.

Gloria recomienda estar atentos a las novedades por si autorizan el retorno responsable porque sería necesario que el personal retome de inmediato los horarios establecidos contractualmente.

El doctor Fernando termina la reunión, recomienda el cumplimiento de las tareas.

TAREAS:



TAREA	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Realizar el pedido correspondiente al mes de Agosto		Yeison Ruiz Miryam Miranda Gloria Echeverría	Pendiente hasta nueva orden del Dr. Fernando Martínez
Apoyarse con Javier y para solicitar los elementos necesarios para la reactivación como el Alcohol, Jabón para manos, Gel Antibacterial y el hipoclorito.		Gloria Echeverria Javier Suárez	
Averiguar por el número de personal que está asistiendo a la sede del Restrepo desde el 5 de agosto a la fecha, igualmente hacer seguimiento de los insumos.		Gloria Echeverria	
Entregar la dotación al personal de Bogotá y enviar evidencia a Gloria Echeverría.		David Ruiz	
Enviar las certificaciones de las fumigaciones de las sedes de Bogotá		David Ruiz	
Realizar la primera fumigación a la sede San Andrés.		David Ruiz	



Comunicarse con el Coordinador de MiCITIO en San Andrés y hacer seguimiento, horario, insumos, informar fumigación.		Gloria Echeverría	25 de agosto correo electrónico al Dr. Gustavo Pérez con copia al Dr. Fernando Martínez
Ajustar el correo inicial sobre el incumplimiento de los Protocolos de Bioseguridad de la Policía de Turismo de acuerdo con los recorridos por las instalaciones con el apoyo de la Vigilancia y la empresa de Serviaseo para enviarlo al Dr. Fernando José Estupiñán Vargas, Director de Análisis Sectorial		Gloria Echeverría	25 de agosto correo electrónico al Dr. Fernando Martínez
Enviar el informe de los casos de Covid-19 presentados a la fecha, los cercos epidemiológicos, y los registros de las condiciones de salud de los mismos.		David Ruiz	
Realizar Brigadas de aseo por los pisos		Miryam Miranda	Pendiente instrucción del Dr. Fernando Martínez



Enviar informe de las condiciones de salud de la señora Bertha.		David Ruiz	
Realizar un informe de los lockers asignados a Serviaseo y Seracis.		Gloria Echeverría	
Hacer seguimiento a todos los Reajustes Salariales con la Abogada Olga.		Gloria Echeverría	
Retomar los horarios establecidos contractualmente.		David Ruiz	Cuando se inicie el Retorno Responsable.

ANEXOS:

DESCRIPCION	ANEXO	FECHA
ASISTENCIA SERVIASEO 25 AGOSTO 2020	ASISTENCIA SERVIASEO 25 AGOSTO.pdf	2020-08-25 12:50:33
AYUDA DE MEMORIA SERVIASEO 25 AGOSTO 2020	AYUDA DE MEMORIA-ASEO Y CAFETERÍA-SERVIASEO-25 AGOSTO 2020.doc	2020-08-25 20:13:13



ASISTENTES:

NOMBRES	ENTIDAD / EMPRESA	CARGO	TEL/EX T	CORREO
DAVID RUIZ SOTELO	SERVIASE O S.A.	ASISTENTE DE OPERACION	31561354 11	operaciones@serviaseo.com
GLADYS ACUÑA	SERVIASE O S.A.	SUPERVISORA DE RECORRIDO	30173849 07	supcentro.operaciones@serviaseo.com
MIRYAM MIRANDA SUÁREZ	SERVIASE O S.A.	SUPERVISORA	32021832 69	supervisora-aseo@mincit.gov.co
FERNAND O MARTINEZ MENDEZ	MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	102011 - ASESOR	1837	fmartinez@mincit.gov.co
GLORIA INES ECHEVERRIA GARCIA	MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	312415 - TECNICO ADMINISTRATIVO	1479	gecheverria@mincit.gov.co

AUSENTES:



NOMBRES	ENTIDAD / EMPRESA	CARGO	TEL/EXT	CORREO
---------	----------------------	-------	---------	--------

INVITADOS:

NOMBRES	ENTIDAD / EMPRESA	CARGO	CORREO
DAVID RUIZ SOTELO	SERVIASEO S.A.	ASISTENTE DE OPERACION	operaciones@serviaseo.com
FERNANDO MARTINEZ MENDEZ	MINISTERI O DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	102011 - ASESOR	fmartinez@mincit.gov.co
GLADYS ACUÑA	SERVIASEO S.A.	SUPERVISORA DE RECORRIDO	supcentro.operaciones@serviaseo.co m
GLORIA INES ECHEVERRI A GARCIA	MINISTERI O DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	312415 - TECNICO ADMINISTRATIV O	gecheverria@mincit.gov.co
MIRYAM MIRANDA SUÁREZ	SERVIASEO S.A.	SUPERVISORA	supervisora-aseo@mincit.gov.co

Declara conformidad: SI

Informa incumplimiento en las obligaciones del Contrato: NO

Firma:

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 018000958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



BS-FM-025 V8



FERNANDO MARTINEZ MENDEZ

102011 - ASESOR

Notas:

Para efectos de admisibilidad y fuerza probatoria según lo dispuesto en la ley 527 de 1999, el interesado puede probar la validez del mismo a través del siguiente sitio WEB:
<http://servicios.mincit.gov.co/contratos>

La coincidencia entre la información desplegada en pantalla y la contenida en informe impreso, confirma la autenticidad del informe emitido.

El documento debe estar firmado digitalmente por el supervisor del contrato

Documentos registrados en el presente informe:

TITULO DEL ANEXO	ARCHIVO ANEXO
Registro de asistencia	AM-OC 43041_2661_22640_63756.pdf