

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	Versión N°:	01
		Vigencia:	17-11-2020

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: ESUFA-GRUAL-ESSER

FECHA INFORME: Día: 31 Mes: MARZO Año: 2021

CONTRATO N°. ORDEN DE COMPRA No. 55233

CONTRATISTA: UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA

VALOR DEL CONTRATO: 75.545.930,78

FORMA DE PAGO: La forma de pago será de acuerdo a el siguiente cuadro:

PAC	VALOR
VF CUENTAS POR PAGAR 1ER TRIMESTRE 2021	\$10.000.000,00
FEBRERO 2021	SEGÚN FACTURACIÓN
MARZO 2021	SEGÚN FACTURACIÓN
ABRIL 2021	SEGÚN FACTURACIÓN
MAYO 2021	SEGÚN FACTURACIÓN
JUNIO 2021	SEGÚN FACTURACIÓN
JULIO 2021	SEGÚN FACTURACIÓN
TOTAL	58.885.213,45

FECHA FIRMA: Día 16 Mes SEPTIEMBRE Año 2020.

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO INTEGRAL A TODO COSTO, MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES (INCLUYE INSUMOS), PARA LAS INTALACIONES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES "CT. ANDRÉS M. DIAZ"

CONTRATO MODIFICATORIO No. 001: ADICIÓN

FECHA DE FIRMA: Día 02 Mes DICIEMBRE Año 2020.

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: Se adiciona el contrato por un valor de \$16.660.717,33, lo anterior debido a que el servicio se necesita hasta el 30 de junio de 2021 y queda por un valor total de \$75.545.930,78

PAC	VALOR
VF CUENTAS POR PAGAR 1ER TRIMESTRE 2021	\$10.000.000,00
FEBRERO 2021	SEGÚN FACTURACIÓN
MARZO 2021	SEGÚN FACTURACIÓN
ABRIL 2021	SEGÚN FACTURACIÓN
MAYO 2021	SEGÚN FACTURACIÓN
JUNIO 2021	SEGÚN FACTURACIÓN
JULIO 2021	SEGÚN FACTURACIÓN
TOTAL	\$75.545.930,78

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 01 DE DICIEMBRE DE 2020 hasta el 30 DE JUNIO DE 2021 (212 DIAS)

Porcentaje Avance en tiempo: 56,87%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 56,87%

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	Versión N°:	01
		Vigencia:	17-11-2020

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: \$ 34.384.496,29

Porcentaje de pagos realizados: 45,57%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 54,43%

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL O TECNICO) PROFESIONAL/TITULO
LAURA CATALINA CASTRO MORALES	ASEADORA	N/A
OLGA PATRICIA MALAGÓN CASALLAS	ASEADORA	N/A
ERIKA MARTINEZ ROA	ASEADORA	N/A
LEIDY BERNAL LUNA	ASEADORA	N/A
JOSE PEDREROS VELOZA	JARDINERO	N/A

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

No X Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

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

No X. Sí ____.

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

N/A

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

No X Sí ____

(En caso afirmativo deberá anexarse el cronograma con el porcentaje de avance de cada tarea o actividad).

DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, INVITACION PUBLICA, SOLICITUD DE OFERTA, OFERTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

No ____ Sí X

En caso negativo explicar detalladamente las razones por las cuales no se ha dado cumplimiento a los términos y condiciones por parte del contratista:

N/A

**FUERZA AÉREA COLOMBIANA****Código:****DE-DEAJU-FR-027****FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL****Versión N°:****01****Vigencia:****17-11-2020**

DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERÍODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN
(Listar actividades específicas realizadas)

SE RECIBIERON LOS SIGUIENTES ELEMENTOS DE ACUERDO A LA SIGUIENTE TABLA EL DÍA 08 DE MARZO DE 2021:

Unión Temporal Ecolimpieza		ENTREGA DE INSUMOS		
		SEÑORES: ESCUELA DE SUBOFICIALES FAC CT ANDRÉS M. DÍAZ		REMISIÓN N° 1
		DIRECCIÓN: CRA 5 # 2-92 SUR		
		CIUDAD: MADRID / CUNDINAMARCA		
		FECHA: 04/03/2021		
No.	Bien	Especificación Técnica	Cantidad	Entrega
3	Jabón para loza 3	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso.	12	12
9	Jabón de dispensador para manos 3	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2%. - Con agente humectante en una concentración mínima del 3%. - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	8	8
10	Gel antibacterial para manos	- Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2%. - Con agente humectante - pH entre 5, 5 a 7 - Con fragancia	4	4
14	Líquido desengrasante	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10%. - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso.	3	3
15	Detergente multiusos en polvo	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad - Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	39	39
18	Desinfectante para uso general 3	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2%. - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5%. - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	8	8
22	Líquido para limpiar vidrios 2	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4%. - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	6	6
25	Blanqueador o hipoclorito 2	- Solución con una concentración mínima del 5%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	6	6
28	Alcohol Industrial 2	- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70%. - Desnaturalizado	6	6
30	Creolina 2	- Solución con una concentración mínima de fenoles de 4%	1	1

**FUERZA AÉREA COLOMBIANA****Código:****DE-DEAJU-FR-027****FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL****Versión N°:****01****Vigencia:****17-11-2020**

		ENTREGA DE INSUMOS		REMISIÓN N° 1
		SEÑORES: ESCUELA DE SUBOFICIALES FAC "CT ANDRÉS M. DÍAZ"		
		DIRECCIÓN: CRA 5 # 2-92 SUR		
		CIUDAD: MADRID / CUNDINAMARCA		
		FECHA: 04/03/2021		
No.	Bien	Especificación Técnica	Cantidad	Entrega
36	Lustrador de muebles	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	1	1
39	Cera Polimérica	- Polimérica autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Neutra (para pisos de todos los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 10%	3	3
45	Removedor de cera	- Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 9% - pH entre 11 y 14	1	1
49	Varsoi ecológico 2	- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	3	3
53	Betún	- Contenido mínimo de sólidos del 30% - Color negro	1	1
55	Ambientador 2	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso.	6	6.
58	Limpiones 1	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	7	7
63	Bayetilla 1	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	5	5
66	Paño absorbente multiusos 1	- Material que no libera motas o pelusas - Interfoliado - Reutilizable - Tamaño mínimo de 38 cm de largo por 25 cm de ancho	10	10
71	Esponjilla 3	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	3	3
76	Escoba 3	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	5	5
77	Escoba 4	- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	5	5
78	Mango metálico escoba 1	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	5	10
84	Trapero 2	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	4	4

**FUERZA AÉREA COLOMBIANA****Código:****DE-DEAJU-FR-027****FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL****Versión N°:****01****Vigencia:****17-11-2020**

Unión Temporal Ecolimpieza		ENTREGA DE INSUMOS		
		SEÑORES: ESCUELA DE SUBOFICIALES FAC "CT ANDRÉS M. DÍAZ"		REMISIÓN N° 1
		DIRECCIÓN: CRA 5 # 2-92 SUR		
		CIUDAD: MADRID / CUNDINAMARCA		
		FECHA: 04/03/2021		
No.	Bien	Especificación Técnica	Cantidad	Entrega
86	Mango metálico traperero 1	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	4	40
88	Cepillo para sanitario (churrusco)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	1	1
116	Bolsas plástica 22	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	11	11
117	Bolsas plástica 23	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	9	9
120	Bolsas plástica 26	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color azul - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	9	9
121	Bolsas plástica 27	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color gris - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	10	10
127	Guantes 5	- Tipo Industrial - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 35 - Tallas 7 a 9 - Color negro	11	11
128	Guantes 6	- Elaborados en látex desechable (tipo cirugía) - Empolvados - Tallas XS-XXL	1	
129	Guantes 7	- Elaborados en carnaza - Tallas 7 a 9	1	1
133	Tapabocas 2	- Elaborado en tela no tejida de Polipropileno y Poliéster - Desechable - Con tiras elásticas - Con soporte nasal	3	3
135	Papel higiénico 2	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia	28	28
140	Toallas para manos 1	- Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con un tamaño mínimo 15 cm de ancho - Disponibles en color blanco	6	6
228	Combustible adicional para Cortadora de césped, sopladora de hojas y guadañas	- Gasolina	15	20
OBSERVACIONES: No se recibió mayor material de los ítem # 86 y 78 tampoco se recibió combustible ítem 228				
QUIEN RECIBE:				
NOMBRE:		JE. Gilda Jaramilla Jara Escobar		
CEDULA:		1094930505		
CARGO:		Comandante ESCIT		
FECHA:		08/03/2021		

Se desarrollaron actividades de aseo y limpieza en las diferentes dependencias de la ESUFA sin presentar novedades

Se desarrollaron las diferentes actividades de jardinería en las zonas verdes de la ESUFA sin novedad.

El día 12 de marzo se realizó reunión con el contratista por medio de la plataforma TEAMS, se anexa acta de la reunión con el respectivo listado de asistencia.

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN

**FUERZA AÉREA COLOMBIANA****Código:****DE-DEAJU-FR-027****FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL****Versión N°:****01****Vigencia:****17-11-2020****(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)

DETALLE DE PAGO	VALOR	OBSERVACIONES	ORDEN DE PAGO No.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$58.885.213,45		
VALOR DE ADICIÓN	\$16.660.717,33		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$75.545.930,78		
PAGO ANTICIPADO O ANTICIPO			
PRIMER PAGO PARCIAL VF CUENTAS POR PAGAR PRIMER TRIMESTRE 2021	\$10.000.000,00	FACTURA ELECTRONICA No. FE213	25494221 DEL 18 DE FEBRERO DE 2021
SEGUNDO PAGO PARCIAL PAC FEBRERO 2021	\$12.163.192,93	FACTURA ELECTRONICA No. FE245	32369021 DEL 24 DE FEBRERO DE 2021
TERCER PAGO PARCIAL PAC MARZO 2021	\$ 12.221.303,36	FACTURA ELECTRONICA No. FE309	68527021 DEL 26 DE MARZO DE 2021
SALDO	\$ 41.161.434,49		

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:

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

Se continua con la ejecución de acuerdo a las especificaciones y al objeto del contrato.

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.

N/A

NOMBRE SUPERVISOR:

TE. GIRALDO JARAMILLO JUAN ESTEBAN

FIRMA:

C.C. No.

1.094.930.505

DEPENDENCIA:

ESUFA-GRUAL -ESSER-ESCTT

LISTA DE 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 a 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 deben 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.

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Acto Administrativo designación de contrato.	X		
2	Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato suscrito, Registro presupuestal expedido, pólizas aprobadas)	X		
3	Lectura y revisión de las especificaciones técnicas, pliego de condiciones, servicios postventa, minuta contractual, otros.	X		
4	Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo: Revisión hojas de vida personal que ejecutará el servicio según lo estipulado en el contrato, planes, diseños, licencias, cronogramas, autorizaciones, estudios, cálculos) (si aplica)	X		
5	Acta de inicio debidamente firmada por las dos partes y la cual deberá constar en el expediente contractual (si aplica)	X		
6	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en material de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales y cualquier otra norma aplicable según la naturaleza del contrato.	X		
7	Evidencias de la ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos.	N / A		
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) según lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas.	N / A		
	Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su	X		

9	reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.			
10	Informe de supervisión según la periodicidad que se establece de acuerdo a la naturaleza del contrato.	X		
11	Informes oportunos de incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del contrato.	N/A		
12	Acta de liquidación del contrato (si aplica)			EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN



TE. GIRALDO JARAMILLO JUAN ESTEBAN
Supervisor suplente del Contrato

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-AYUGE-FR-021
	FORMATO ACTA GENERAL	Versión N°:	2
		Vigencia:	07/05/2020

Acta Consecutivo No.	015	Lugar y Fecha	MICROSOFT TEAMS, 19 de marzo de 2021
Asunto	Citación Representa Legal. Contrato 063-0-K-ESUFA-GRUAL-2020 novedades pagos parafiscales		
Oficina Productora	DECON		
Hora Inicio	08:00	Hora Finalización	09:00
Ausentes	N/A		
Orden del día:			
1. Salud 2. Introducción 3. Tema 4. Cierre			
Desarrollo:			
1. Saludo En este momento de la reunión hace intervención eEl señor Coronel JORGE IVAN MARIN HERRERA Subdirector Escuela de Suboficiales " CT. Andrés M. Díaz " CR. MARIN: Buenos días señor Felipe gracias por asistir a la presente reunión, me presento soy el Coronel Jorge Ivan Marin Herrera, Ordenador del Gasto, el día de hoy me acompaña la señora Teniente Coronel Carla Ordoñez Comandante del Grupo de Apoyo y su equipo el señor Capitán Sergio Sarmiento, Jefe Sección Planeación del GRUAL, el señor Teniente Juan Esteban Giraldo Supervisor Suplente del Contrato, porque el MY. Vela se encuentra en vacaciones es la persona que se ha comunicado con ustedes con respecto a la ejecución del contrato, la Subteniente Devia Alejandra Jefe Departamento de Contratos, la señora Marlen Rodríguez no está en conexión pero se encuentra en forma presencial en la oficina y es la Profesional Oficina Control Interno. De igual forma se comunica que la presente reunión no se realizó de forma presencial con todo el personal, atendiendo las normas de la “Emergencia Económica, Social y Ecológica”, decretada por el Gobierno Nacional y dando cumplimiento a las directrices emitidas por el Comando y Segundo Comando de la Fuerza Aérea Colombiana y es por esta razón que algunos realizan la asistencia haciendo uso de la aplicación TEAMS. 2. Introducción CR. MARIN: El objetivo de la presente reunión es solucionar las inquietudes y novedades que se han presentado con el contrato N° Contrato 063-0-K-ESUFA-GRUAL-2020, cuyo objeto es PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO INTEGRAL A TODO COSTO, MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES (INCLUYE INSUMOS), PARA LAS INTALACIONES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT. ANDRÉS M. DIAZ”. 3.Tema			

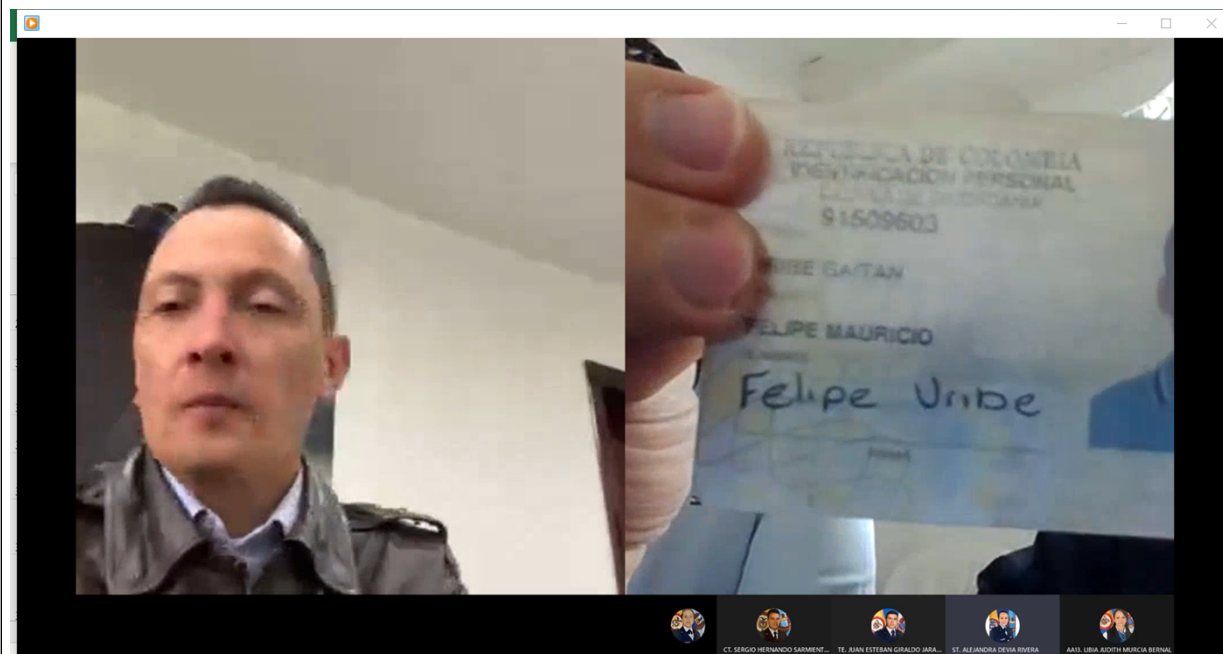
	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-AYUGE-FR-021
	FORMATO ACTA GENERAL	Versión N°:	2
		Vigencia:	07/05/2020

Solucionar los constantes problemas para pasar la documentación al momento de hacer el recibo a satisfacción, ha generado malestar en los empleados que trabajan en la ESUFA, demorando el pago para ellos y generando traumatismos en la parte financiera de la Escuela."

En este momento le doy paso a la ST Devia quien nos comentara las situaciones que les queremos comentar, que se nos pueden convertir en un riesgo y para llegar a unos arreglos puntuales para corregir la situación.

ST. DEVIA: Buenos días nuevamente para todos, mi CR Marín me presente sin novedad, señor Felipe y señor Edwin Hernández buenos días, me permito solicitarles respetuosamente por favor mostrarnos en cámara su documento de identidad para garantizar que es el Representante Legal de la Empresa.

"(...)CONSTANCIA: Se deja constancia que el señor FELIPE URRIBE presente a la cámara la cedula de ciudadanía para confirmar que es el Representan Legal (...)"



	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-AYUGE-FR-021
	FORMATO ACTA GENERAL	Versión N°:	2
		Vigencia:	07/05/2020



La situación que hemos venido evidenciado en la ESUFA, en el marco del acuerdo, no recuerdo con quien hable en el mes de febrero para el trámite del pago de enero más o menos para estas fechas, porque no contábamos con los pagos parafiscales del personal que labora en la ESUFA, y este mes estamos con a misma situación, queremos saber si hay algún inconveniente entre el supervisor si no les está dando las garantías como entidad, a ustedes para tener estas novedades reiterativas en el recaudo de los documentos, queremos saber parao que se pueda llegar a un acuerdo y a unos compromisos para que no sigan presentado estas situaciones, por que nos genera retraso en los pagos afectando el normal proceder de la entidad; adicionalmente se evidenció que en el mes de febrero que las señoras de servicios generales y el jardinero no contaban con seguridad social, para nosotros como Entidad del Estado es un riesgo tener el personal sin el cubrimiento de estas obligaciones legales y en el caso de sucederle algo a este personal durante la ejecución del contrato, nos veríamos incurso en una situación legal por responsabilidad compartida y se busca solucionar o solventar esta situación para no vernos en la penosa necesidad de no recibir a laboral en la Escuela a este personal para no ejecutar el contrato, queremos saber cual es la situación.

Como segunda novedad, no tenemos un contacto directo con una persona delegada de su empresa, y no tenemos contacto con una cabeza visible con ustedes como unión temporal para tramitar todos los documentos o solventar las novedades en el menor tiempo posible.

SR. URIBE: La situación presentada es que el señor Jefe de Operaciones que atendía las novedades presentada s con la ejecución del contrato era el señor Bainer pero a la fecha ya no labora con nosotros, y queremos aprovechar este espacio para presentarles al señor Edwin Hernández quien ahora es el Jefe de Operaciones y será el canal directo con ustedes y nuestro personal como Unión Temporal, el tema de seguridad social lo revisaremos si hay que enviar las planillas los enviaremos, porque lo importante son los pagos de nómina, seguridad social, parafiscales en los tiempos correspondientes por que el

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-AYUGE-FR-021
	FORMATO ACTA GENERAL	Versión N°:	2
		Vigencia:	07/05/2020

recurso humano que tenemos en cada una de las sedes en todas las empresas debe estar protegido en salud y de cualquier riesgo, esta reunión se trata para escuchar las novedades sus pendientes para nosotros solucionar de forma inmediata, reconociendo que para el mes de Febrero si se presento una novedad que para el mes de Marzo ya fue subsanada.

ST. DEVIA: Para el mes de febrero le íbamos a realizar el pago el desembolso del salario el 19 y nosotros debemos pasar los paquetes los primero cinco días de cada mes, la segunda situación que se evidencio que ustedes realizan cambios administrativos internos, solicitamos respetuosamente por favor que a través de un comunicado público nos informen con quien tenemos que hablar, los números telefónicos registrados de la Unión Temporal no contesta, lo digo porque no es solo el supervisor, en aras de solucionar las novedades yo llame y no me contestaron, solo fue un señor en Bucaramanga que fue el que me dio el contacto del Jefe de Operaciones.

SR. URIBE: Por favor me regalan un correo para enviarles una notificación donde les menciono el nombre, teléfonos, correos electrónicos de las nuevas personas encargadas, para manejar una comunicación fluida para cualquier necesidad; con respecto a la novedad de los pagos en el mes de febrero no fue solo con ustedes, tuvimos una novedad en los pagos por el tema de las cesantías, el cual nos retraso el desembolso, si ustedes evidencian este mes los pagos están hechos en los primero dias como normalmente lo hacíamos y los seguiremos haciendo, fue solo puntal ese mes

CR. MARIN: La situación como lo expuso la ST Devia, la idea es que coordinemos hemos venido trabajando con ustedes y no ha habido inconvenientes anteriores, les pedimos que cuando tengan esas situaciones especiales nos pongan en conocimiento previo para que nosotros también mirar de que manera podamos apoyar y dar solución, el tema es que nosotros tenemos que hacer es una reserva de recursos específicos para cancelarles a ustedes y que debemos hacer la formalización de esos recursos en determinados tiempos, previo cumplimiento de los requisitos que están establecidos en la parte contractual, así como nosotros tenemos una obligación de cumplirles a ustedes en los pagos estipulados y con las condiciones estipuladas en el contrato, requerimos del cumplimiento de ustedes y que nos informen cualquier situación particular que pueda afectar el contrato, a través del supervisor de este, la idea es que tengamos un buen canal de comunicación con ustedes, entendemos que como empresa pueden cambiar el personal con el que estén trabajando, que renuncien que no lo requieren el motivo independiente de ustedes como empresa, pero si nos realicen una notificación por correo, con ustedes tenemos el caso que no utilizamos la plataforma SECOP II, que es un canal de comunicación con los procesos contractuales, por lo tanto tenemos estos otros canales para estar en comunicación con ustedes con el correo institucional que ustedes determinen y nos informen el cambio del personal nos lo hagan llegar a correo; obviamente nosotros también tenemos que velar por el personal por que dentro de las cláusulas del contrato está estipulado que nosotros respondemos solidariamente por el personal que contratamos a través de diferentes empresas, debemos garantizar que tengan sus respectivas de coberturas de ARL pago de prestaciones sociales, este es el motivo y se esta solucionando pero si por favor mantener el canal de comunicación eficiente para nosotros realizar nuestros ajustes administrativos.

SR. URIBE: El tema del comunicado fue a través de nuestro Jefe de Operación, pero veo que no lo envió que Edwin Hernández quedaba encargado, solicito por favor a este correo donde enviaron la invitación de esta reunión nombre, el número del teléfono, correo electrónico de la persona para comunicarnos

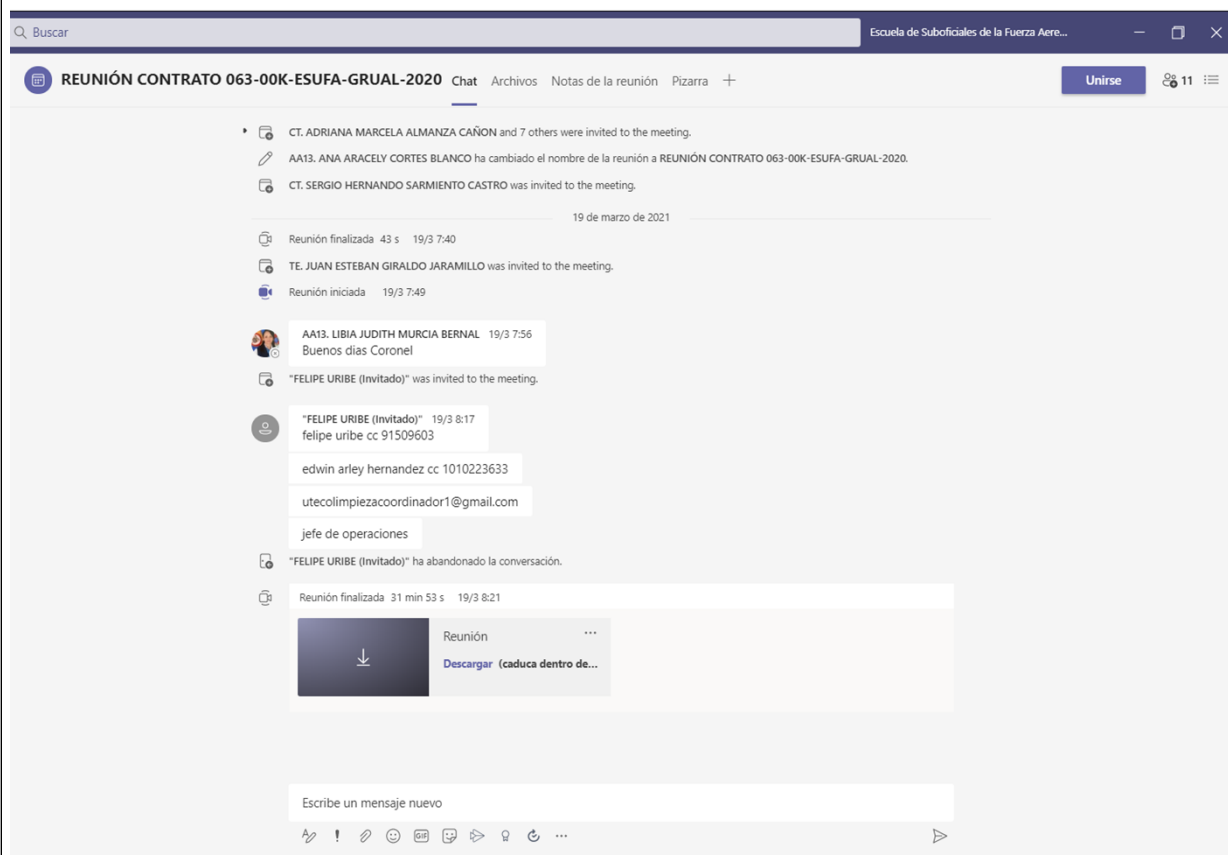
	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-AYUGE-FR-021
	FORMATO ACTA GENERAL	Versión N°:	2
		Vigencia:	07/05/2020

con ustedes, y el tema de prestaciones lo evidenciaron en marzo se cancelo en los primero días y si le seguiremos haciendo estos otros meses sin ningún problema.

ST. DEVIA : Solicito mi Coronel que el correo se tramitara a través del supervisor principal o suplente hacer llegar con el informe de supervisión el comunicado respectivo, donde autoriza o delega al Jefe de Operaciones con los tramites administrativo y operaciones logísticas.

Por favor me regalan por este medio en el chat sus cedula o a través del supervisor para anexarlas al acta y al informe de supervisión, para hacer las actualizaciones en las plataformas y les lleguen las comunicaciones directas.

"(...)CONSTANCIA: Se deja constancia que los asistentes a la reunión via temas por paere de la Unión Temporal por medio del chat de la reunión -conforme caputra de pantalla adjunta- suminsitran la siguiente información:



(...)"

CR. MARIN: Definida la situación, gracias por la asistencia y ya seria a través de los comunicados con el supervisor donde nos determinan el Jefe de Operaciones y todas las demas coordinaciones para la ejecución restante.

Gracias a todos por la asistencia, por favor dejar la respectivas actas para el informe, revisar en le HERMES las direcciones y correos.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-AYUGE-FR-021
	FORMATO ACTA GENERAL	Versión N°:	2
		Vigencia:	07/05/2020

4. Cierre

Siendo las 09:00 horas se da por terminada la presente reunión.

Link del agendamiento y realización de la reunión: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NDVmYWE2M2QtZGYwOC00NjhLTgzMjQtNjc5ZDYyMDcyZTJj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22fc4c07fd-3af5-44be-8a36-074738840886%22%2c%22Oid%22%3a%22fe8edfa-0c96-4d0f-801a-7c473b17a8ab%22%7d

Actividades a Realizar

Actividad	Responsable	Fecha Entrega
Realizar la actualización de los números telefónicos, e-mail, del Contratista registrado en el siguiente informe de supervisión.	Supervisor Principal o Suplente	En el menor tiempo posible.
Realizar las actualizaciones en el programa HERMES de los numero de teléfonos, dirección, e-mail, para futuras comunicaciones.	Supervisor Principal o Suplente	En el menor tiempo posible.
Anexar al informe de supervisor el acta de la reunión, oficio donde el contratista nos informa el cambio del Jefe de Operaciones, dirección, teléfonos, e-mail del contratista.	Supervisor Principal o Suplente	En el menor tiempo posible.

Convocatoria Próxima Reunión

Tema			
Fecha - Hora	-	Lugar	

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-AYUGE-FR-021
	FORMATO ACTA GENERAL	Versión N°:	2
		Vigencia:	07/05/2020



Coronel JORGE IVAN MARIN HERRERA
Subdirector Escuela De Suboficiales Fac



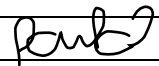
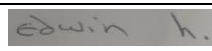
Teniente JUAN ESTEBAN GIRALDO JARAMILLO
Comandante Escuadrilla Transporte Terrestre

Capitán SERGIO HERNANDO SARMIENTO CASTRO
Jefe Sección Planeación



Subteniente ALEJANDRA DEVIA RIVERA
Jefe Departamento De Contratación

Elaboró AA13. MURCIA / DECON Revisó: Revisó: ST. DEVIA / DECON Aprobó ST. DEVIA / DECON

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA					Código	DE-SEMEP-FR-006
	FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA					Versión	2
						Vigencia	06/05/2020
TEMA REUNIÓN: Contraro 063-00-K-ESUFA-GRUAL-2020							
OFICINA PRODUCTORA: DECON - GRUAL							
LUGAR Y FECHA: Madrid, Cundinamarca, marzo 19 de 2021							
HORA: 08:00 HORAS							
INTERVIENEN Y/O ASISTENTES							
No.	GR	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA	
1	CR	JORGE IVAN MARIN HERRERA	SUBDIRECTOR	SUESU	jorge.marin@esufa.edu.co		
2	TC	CARLA HEISY BELEN ORDOÑEZ JACOME	COMADANTE	GRUAL	carla.ordonez@esufa.edu.co		
3	CT.	SARMIENTO CASTRO SERGIO HERNANDO	SEPLA	GRUAL	sergio.sarmiento@esufa.edu.co		
3	TE	GIRALDO JARAMILLO JUAN ESTEBAN	COMANDANTE ESCRUADRILLA DE TRANSPORTE TERRESTRE	GRUAL	juan.giraldo@esufa.edu.co		
4	ST.	DEVIA RIVERA ALEJANDRA	JEFE	DECON	alejandra.devia@esufa.edu.co		
5	PD4	MARLENE RODRIGUEZ B.	ORICO	ORICO	marlene.rodriguez@esufa.edu.co		
6	Jefe de Operaciones	EDWIN ARLEY HERNANDEZ	JEFE DE OPERACIONES	UT ECOLIMPIEZA	TECOLIMPIEZACOORDINADOR1@GMAIL.COM		
7	Gerente	FELIPE URIBE GAITAN	GERENTE	UT ECOLIMPIEZA	gerencia.ut2020@gmail.com	