

	FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	05
		VIGENCIA:	12-12-2024

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: CATAM - GRUAL

FECHA INFORME: Día: 05 Mes: 02 Año: 2026

CONTRATO N°. Orden de Compra 152640

CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL PLUS 5G N.I.T. 901901756

VALOR DEL CONTRATO: \$447.002.871,99

FORMA DE PAGO: Dentro de los 45 días siguientes a la radiación de los documentos para pago.

Nota 1: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 2: Clausula 11 Facturación y forma de 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.

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

Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.

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 el 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.

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 frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

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 pagos a terceros.

Lo demás estipulado en la minuta del acuerdo marco de precios.

NOTA 3: Para efectos de presentación de facturación por parte de los proveedores se deberá tener en cuenta los lineamientos del Ministerio de Hacienda y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para la presentación de factura electrónica.

Ley de crecimiento Ley 2010 de 2019 y Decreto 000358 del 05 de marzo de 2020.

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 30. Mes SEPTIEMBRE. Año 2025.

OBJETO DEL CONTRATO:

	FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	05
		VIGENCIA:	12-12-2024

SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LAS INSTALACIONES DEL COMANDO AÉREO DE TRANSPORTE MILITAR

CONTRATO MODIFICATORIO No. X: N/A

FECHA DE FIRMA: N/A

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: N/A

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 01-NOVIEMBRE-2025 hasta el 30-JUNIO-2026

Porcentaje Avance en tiempo: 29%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 24%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Porcentaje de pagos realizados: 23%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 77%

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
KAREN DAYANA CARO RAMIREZ	OPERARIA DE ASEO	1002441852
LOPEZ SILVA NADIA LORENA	OPERARIA DE ASEO	1022990559
LINA MARIA GARCIA RAMIREZ	OPERARIO DE ASEO	25689147
SALLY INES MONTALVO BUELVAS	OPERARIA DE ASEO	125896478
MIRIAM STELLA RAMIREZ SUAREZ	OPERARIA DE ASEO	40035645
ROSA AVELINA YAGUAPAZ PINCHAO	OPERARIA DE ASEO	1086134260
SANDRA LILIANA ESPINOSA RODRÍGUEZ	OPERARIA DE ASEO	52506120
AMPARO LOZANO BONILLA	OPERARIA DE ASEO	28553903
VIVIANA TORRES	OPERARIA DE ASEO	53166313
SERGIO ARDILA BERNAL	OPERARIO DE ASEO	79361824
KAREN Yael LUNA BEJARANO	OPERARIA DE ASEO	1054120305

	FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	05
		VIGENCIA:	12-12-2024

ANNERIS CESILIA MANGA ZÁRATE	OPERARIO JARDINERIA	57443254	
SANDRA PULIDO	OPERARIO JARDINERIA	65588903	
ELMER DAVID GOMEZ LADINO	OPERARIO JARDINERIA	1054120305	
MAICOL ESTEVAN RABELO VALLEJO	OPERARIO JARDINERIA	1000463198	
BERNARDO GALEANO GALEANO	OPERARIO JARDINERIA	5600421	
ANGEL NORIEGA HERNÁNDEZ	OPERARIO JARDINERIA	8371033	
GUTIERREZ BAENA DIONISIO	OPERARIO JARDINERIA	1193259488	

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

No ☒ Sí ☐

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

N/A

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

No ☒ 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 ☒ 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 ☒

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

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

	FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	05
		VIGENCIA:	12-12-2024

Se realizaron las siguientes actividades:

- Limpieza de pasillo, salas de reuniones, áreas de archivo, bodega y otras áreas comunes
 - Limpieza, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas
 - Limpieza de persianas, cortinas, blackout
 - Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros, y divisiones modulares
 - Limpieza cuadros, elementos decorativos, marcos, escritorios, mesas, libros, sillas, estanterías, repisas, cajoneras enchufes e interruptores
 - Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopadoras, fax, entre otros elementos de equipo administrativo
 - Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas y papeleras. Cambio de bolsa plástica
 - Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego comidas, reuniones de trabajo, o eventos realizados
 - Lavado de fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones a una altura menor a 1,5 metros
 - Realización de brigadas de aseo en las diferentes dependencias del CATAM
 - Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo
 - Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes
 - Limpieza, lavado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados.
 - Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.
 - Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para uso de los baños
 - Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas exteriores aledañas de las instalaciones.
 - Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición para su recolección y posterior reciclaje
- Separación de residuos sólidos en la fuente, de conformidad con lo descrito en el artículo 4. De la resolución 2184 del 26 de diciembre de 2019

OPERARIOS DE JARDINERIA:

Se realizaron las siguientes actividades:

- Podas de prado, bordeas, cercas vivas y plantas
 - Trasplante y reemplazo de plantas
 - Preparación y remoción de suelos para oxigenación
 - Aplicación de abono y fertilizantes
 - Traslado, mantenimiento y limpieza de macetas, jardineras y soportes. Descarte de agua de los recipientes recibidores.
- Empaque, traslado y descargue de los desechos producto de la prestación de servicio hasta el lugar de la recolección dentro de las instalaciones.
- Revisión de humedad
- y riego de plantas, prados y árboles

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)

En el mes se presentaron unas ausencias por parte de los operarios, por tal motivo se solicitó una disminución en la factura.

	FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	05
		VIGENCIA:	12-12-2024

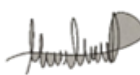
ENERO	cantidad	Unidad Medida	Valor Mensual	Total	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Operario aseo	13	UN	\$ 3.324.124,00	\$43.213.612,00	0	2	2	0	2	2	2	2	2	1	0	0	1	2	2
RECARGO DOMINICAL	1		\$ 234.318,00	\$234.318,00															
jardinero alturas	5	UN	\$ 3.324.124,00	\$16.620.620,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Insumos	1	MES	\$9.866.003,13	\$9.866.003,13															

16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Total Fallas	Valor día	Total a Reducir	Total a Pagar
2	3	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27	\$ 110.804,13	\$2.991.711,60	\$ 40.221.900,40
																			\$ 234.318,00
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$ 110.804,13	\$ -	\$16.620.620,00
																			\$ 9.866.003,13

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:	TE. MONTOYA PATIÑO MARIANA
FIRMA:	
C.C. No.	1151963134
DEPENDENCIA:	GRUAL

NOTA: El presente formato deberá ser diligenciado, en su totalidad de forma obligatoria.