



INFORME DE ACTIVIDADES Y AVANCES
PROCESOS CONTRACTUALES

FOGJ05.4
Página 1 de 2

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS
Informe de Actividades No.	9 DE 10
Periodo	DEL 19 DE NOVIEMBRE AL 18 DE DICIEMBRE DEL 2024
Número del Contrato	2024-035 DEL 18 DE MARZO DEL 2024
Clase del Contrato	PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTION
Objeto:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y CONSULTAS DE ARCHIVO DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA".
Plazo	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2024.
Valor Total del Contrato	VEINTIOCHO MILLONES SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$28.077.384)
Fecha de Inicio	19 DE MARZO DEL 2024
Fecha de Terminación	31 DE DICIEMBRE DEL 2024
Adición 1	N/A
Prórroga 1	N/A
Adición 2	N/A
Prórroga 2	N/A
Supervisor y/o Interventor	NATALIA ANDREA LOAIZA LOAIZA
Dependencia	JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Nueva Fecha de Terminación	N/A



INFORME DE ACTIVIDADES Y AVANCES
PROCESOS CONTRACTUALES

FOGJ05.4
Página 2 de 2

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

CONTRATISTA			SUPERVISOR	
ALCANCE DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	% AVANCE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1. Modelo Operativo Fase Inicial de Recepción. El proyecto inicia con la recepción de la información en las instalaciones Aeropuerto Internacional Matecaña donde se encuentra almacenada, dentro del perímetro urbano de la ciudad de Pereira. De igual forma, se presume que la totalidad de la información a recibir se encuentra centralizada en 1 bodega.	-Esta actividad se encuentra finalizada.	- Esta actividad se encuentra finalizada.	100%	-Esta actividad se encuentra finalizada.
2. Modelo Operativo Custodia de Archivo. Después de creada la caja en el aplicativo de administración utilizado por IRON MOUNTAIN se procede a realizar la ubicación en el lugar destinado para su custodia en bodega de Archivo Físico. Para garantizar la seguridad en el manejo de los archivos, Aeropuerto internacional Matecaña registrará las firmas de las personas autorizadas para acceder a su documentación archivo inactivo. A cada funcionario autorizado	-Esta actividad se encuentra finalizada.	-Esta actividad se encuentra finalizada.	100%	-Esta actividad se encuentra finalizada.

se le asignará un usuario y contraseña y esta permitirá a IRON MOUNTAIN realizar la validación de identidad y corroborar los privilegios de acceso para solicitud consultas de cajas o requerir de insumos.				
3. Realizar y cumplir a cabalidad con los servicios y especificaciones técnicas mínimas señaladas para el servicio contratado.	-Se cumplió a cabalidad con los servicios y especificaciones técnicas mínimas señaladas para el servicio contratado.	-Se prestó el soporte adecuado para este caso.	90%	-Se verifican los documentos soportes en el siguiente link: ALCANCE 3
4. Disponer de las instalaciones con las características exigidas, tecnología y personal profesional idóneo para el desarrollo de los servicios y actividades de custodia, administración y gestión de los documentos archivísticos objeto del presente contrato.	-Se dispuso de las instalaciones con las características exigidas, tecnología y personal profesional idóneo para el desarrollo de los servicios y actividades de custodia, administración y gestión de los documentos archivísticos objeto del presente contrato.	-Se prestó el soporte adecuado para este caso.	90%	-Se verifican los documentos soportes en el siguiente link: ALCANCE 4
5. Prestar asesoría y acompañamiento técnico en toda la información necesaria a los funcionarios del Aeropuerto.	- Se prestar asesoría y acompañamiento técnico en toda la información necesaria a los funcionarios del Aeropuerto.	-Se prestó el soporte adecuado para este caso.	90%	-Se verifican los documentos soportes en el siguiente link: ALCANCE 5
6. Cumplir con las condiciones de preservación y conservación de los documentos físicos y electrónicos que custodien.	-Se cumplió con las condiciones de preservación y conservación de los documentos físicos y electrónicos que se custodian.	-Se prestó el soporte adecuado para este caso.	90%	-Se verifican los documentos soportes en el siguiente link: ALCANCE 6
7. Atender todos los requerimientos y consultas de la entidad relacionadas con el	- Se atendió todos los requerimientos y consultas de la entidad	-Se prestó el soporte adecuado para este caso.	90%	-Se verifican los documentos soportes en el siguiente link:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO


Contratista	KACTERINE VERA RÍOS
Informe de Actividades No.	ACTA 07
Periodo	22 DE OCTUBRE DE 2024 al 21 DE NOVIEMBRE de 2024
Número del Contrato	2024-039
Clase del Contrato	Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión
Objeto:	PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA
Plazo	Seis (06) Meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2024
Valor Total del Contrato	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL (\$(\$10.800.000)), a razón de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$1.800.000) honorarios/mes
Fecha de Inicio	22/04/2024
Fecha de Terminación	21/10/2024
Adición 1	CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$4.140.000) A RAZÓN DE UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.800.000) HONORARIOS/MES
Prórroga 1	SESENTA Y NUEVE (69) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.
Adición 2	N/A
Prórroga 2	N/A
Supervisor y/o Interventor	JULIO CESAR GUEVARA GALLEG0
Dependencia	Director Técnico
Nueva Fecha de Terminación	30 DE DICIEMBRE DE 2024

1. DESARROLLO DEL CONTRATO

CONTRATISTA			SUPERVISOR	
ALCANCE DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	% AVANCE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1.Mantener en perfecto estado de limpieza, paneles o divisiones, vidrios, muebles sillas, escritorios, teléfonos, equipos de oficina, áreas comunes y baños	En el periodo se realizó su debida limpieza a los paneles o divisiones, vidrios, muebles sillas, escritorios, teléfonos, equipos de oficina, áreas comunes y baños en el registro queda su debida evidencia	ALCANCE 1	100%	
2.Mantener en perfecto estado de orden aseo las áreas externas de la edificación	Se realizó su respectiva limpieza semanal	ALCANCE 2	100%	
3.realizar el correcto manejo de basuras acorde a los procesos establecidos en la entidad y las instrucciones establecidas	Se realiza el manejo correcto de basuras en su respectiva bolsa acorde a los procesos establecidos	ALCANCE 3	100%	
4.Preparar y distribuir bebidas tales como café y aromática, entre otro	Se prepara y se reparte bebidas todos los días de la semana	ALCANCE 4	100 %	



INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
Contrato N°	2024-039				
Tipo	PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
Objeto	PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA.				
Contratista	KACTERINE VERA RIOS				
Acta de Recibido a Entera Satisfacción Parcial	Acta N°	Fecha Acta	Periodo	Desde	Hasta
	07	21/11/2024	MES 07	22/10/2024	21/11/2024
Valor inicial (incluido IVA)	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$10.800.000)				
Valor adiciones	CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$4.140.000) A RAZÓN DE UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.800.000) HONORARIOS/MES				
Anticipo (%)	N/A		Valor Anticipo	N/A	
Plazo inicial	Seis (06) Meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2024.				
Plazo adicional	SESENTA Y NUEVE (69) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.				
Fecha Inicio	22 DE ABRIL DEL 2024				
Fecha Final	30 DE DICIEMBRE DEL 2024				
Interventoría y/o Supervisión	JULIO CESAR GUEVARA GALLEGO SUPERVISOR				
Fecha Evaluación de Proveedores	1° Evaluación			2° Evaluación	
Régimen de ventas del RUT	SIMPLIFICADO			Porcentaje % IVA	19%
El pago de IVA está a cargo del	EL CONTRATISTA				
SECOP II	Se verifica el cargue de información de pago y el informe de actividades			Si	X No
Observaciones del Supervisor y/o Interventor	El Interventor y/o Supervisor certifica que recibió a entera satisfacción la prestación de los servicios parciales del contrato en cuestión en el período referido en la presente acta. El Informe respectivo reposa en el archivo digital carpeta drive cuya custodia la tiene el funcionario encargado del proceso jurídico. Así mismo, se verificó que la información del acta anterior (con soportes) ya está rendida en la plataforma SIA OBSERVA Y SECOP II.				
BALANCE CONTRATO			BALANCE DEL ANTICIPO		
VR. INICIAL		\$ 10.800.000	VR. ANTICIPO		\$ 0
VR. ADICIONES		\$ 4.140.000	VR. ANTICIPO ADICIONES		\$ 0
VR. ACTAS ANTERIORES	\$ 10.800.000		VR. AMORT. ACTAS ANTERIOR	\$ 0	
VR. PRESENTE ACTA	\$ 1.800.000		VR. AMORT. PRESENTE ACTA	\$ 0	
SALDO	\$ 2.340.000		SALDO	\$ 0	
SUMAS IGUALES	\$ 14.940.000	\$ 14.940.000	SUMAS IGUALES	\$ 0	\$ 0

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
 ALCANCE 1	21/11/2024 1:13 p. m.	Documento de Mi...	1.532 KB
 ALCANCE 1	21/11/2024 1:14 p. m.	Documento Adob...	1.018 KB
 ALCANCE 2	21/11/2024 1:10 p. m.	Documento Adob...	382 KB
 ALCANCE 3	21/11/2024 1:13 p. m.	Documento Adob...	210 KB
 ALCANCE 4	21/11/2024 1:11 p. m.	Documento Adob...	210 KB
 ALCANCE 5	21/11/2024 1:12 p. m.	Documento Adob...	284 KB
 FOGJ16 ACTA DE RECIBIDO A ENTERA S...	21/11/2024 1:38 p. m.	Documento Adob...	209 KB
 PHOTO-2024-11-21-11-18-37	21/11/2024 1:08 p. m.	Archivo JPG	122 KB
 PHOTO-2024-11-21-11-18-38	21/11/2024 1:08 p. m.	Archivo JPG	133 KB
 PHOTO-2024-11-21-11-23-35	21/11/2024 1:09 p. m.	Archivo JPG	135 KB
 PHOTO-2024-11-21-11-24-54	21/11/2024 1:09 p. m.	Archivo JPG	193 KB
 PHOTO-2024-11-21-11-28-53	21/11/2024 1:09 p. m.	Archivo JPG	142 KB
 thumbnail_PHOTO-2024-11-21-11-18-52 ...	21/11/2024 1:09 p. m.	Archivo JPG	1.035 KB
 thumbnail_PHOTO-2024-11-21-11-18-52	21/11/2024 1:08 p. m.	Archivo JPG	994 KB

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	LABORATORIO CLINICO PATOLOGICO LOPEZ CORREA S.A.
Informe de Actividades No.	ACTA 01
Periodo	12 DE NOVIEMBRE DEL 2024 AL 11 DE DICIEMBRE DEL 2024
Número del Contrato	2024-089 RESULTANTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA No. A-MC-088-2024.
Clase del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR EVALUACIONES MEDICO OCUPACIONALES Y PRUEBAS COMPLEMENTARIAS A LOS FUNCIONARIOS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA EN LA VIGENCIA 2024
Plazo	UN (1) MES CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
Valor Total del Contrato	UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$1.575.000) IVA INCLUIDO
Fecha de Inicio	12 DE NOVIEMBRE DEL 2024
Fecha de Terminación	11 DE DICIEMBRE DEL 2024
Adición 1	N/A
Prórroga 1	N/A
Adición 2	N/A
Prórroga 2	N/A
Supervisor y/o Interventor	NATALIA ANDREA LOAIZA LOAIZA
Dependencia	JEFE DE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SUPERVISOR
Nueva Fecha de Terminación	N/A

1. DESARROLLO DEL CONTRATO

CONTRATISTA			SUPERVISOR	
ALCANCE DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	% AVANCE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1. Prestar el servicio con agilidad y calidad, a través del agendamiento de citas, sin demoras ni aplazamientos y de acuerdo a las especificaciones establecidas en las condiciones mínimas exigidas.	- Se presto el servicio con agilidad en los tiempos establecidos por la empresa.	Se presto el servicio solicitado por la entidad.	100%	- Se verifican los documentos soporte en el siguiente link :
2. Cumplir las normas de bioseguridad establecidas para la prestación del servicio, así mismo debe presentar al supervisor del contrato a la firma del acta de inicio, los protocolos de Bioseguridad y contar con dichos protocolos en cada una de las sedes o centros de trabajo donde vayan a realizar la ejecución de los Evaluaciones Médico Ocupacionales , así como las normas de higiene y seguridad industrial. Estos protocolos deben ser entregados al supervisor a la firma del acta de inicio.	- Se cumplió con todas las normas de bioseguridad establecidas para la prestación del servicio.	Se presto el servicio solicitado por la entidad.	100%	- Se verifican los documentos soporte en el siguiente link :
3. Desplazar el personal profesional e idóneo requerido a las instalaciones del Aeropuerto Internacional Matecaña para los análisis de las pruebas de laboratorio tomadas en sangre, en forma colectiva cuando sea necesario, previa coordinación con el Supervisor del contrato.	- Se desplazo el personal idóneo requerido a las instalaciones del aeropuerto internacional Matecaña para los análisis de las pruebas de sangre y demás.	Se presto el servicio solicitado por la entidad.	100%	- Se verifican los documentos soporte en el siguiente link :
4. Procesar nuevamente aquellos resultados dudosos o no concordantes con el diagnóstico	- Se presto el servicio solicitado por la entidad.	Se presto el servicio solicitado por la entidad.	100%	- Se verifican los documentos soporte en el siguiente link :

✕

< >

RE: FACTURA LONA



JULIAN CORO
Para: Natalia Andrea Loaiza Loaiza

↩ Responder

↩ Responder a todos

↩ Reenviar

🔗

📎

⋮

Jue 21/11/2024 10:48 AM

Hola Nati buenos días, ya quedo listo el informe, para tener en cuenta la fecha de finalización del acta es el 30 de noviembre, adicional a eso falta la factura del canon solo enviaron la de la lona, quedo atento a cualquier solicitud adicional.

Saludos.

Atentamente.

Julián Andrés Arenas Correa
Contratista Aeropuerto Internacional Matecaña



De: Natalia Andrea Loaiza Loaiza <oficina.administrativa@aeromate.gov.co>
Enviado: martes, 19 de noviembre de 2024 7:01 p. m.
Para: JULIAN CORO <julian_arenasc@hotmail.com>
Asunto: Fwd: FACTURA LONA