CONTENIDO DEL INFORME

1. CONDICIONES DEL CONTRATO 1
2. OBJETO DEL CONTRATO 1
3. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS. 1
4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS. 9
5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR. 9
6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 11

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato:	24001343-H3 DE 2024
Nombre del Contratista:	SERVICIOS GLOBALES SAS
Periodo informe:	Del 1 al 30 de diciembre del 2024
Nombre de Supervisor:	ALAN ARTURO HERNANDEZ GUILLOT
Nombre del Interventor:	N/A
Área perteneciente:	DIRECCION REGIONAL NORTE

2. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA REGIÓN 2. BARRANQUILLA - CARTAGENA - TOLU - PLATO - MOMPOX - MONTERIA - COROZAL - MAGANGUÉ - CIENAGA DE ORO – MONTELIBANO.

3. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

PERÍODO: 1 al día 30 de mes diciembre de año 2024		
ACTIVIDADES	**DESCRIPCIÓN DE AVANCE O CUMPLIMIENTO**	**UBICACIÓN DE SOPORTES**
1. Limpieza de pasillos, salas de reunión, torres de control, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes.	Las actividades se ejecutaron por el contratista conforme a lo contratado y dentro del plazo de ejecución del contrato.	Archivos de certificaciones de los Gerentes y/o Administradores de los Aeropuertos Barranquilla - Cartagena - Tolú - Plato - Mompox - Montería -

2. Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas. 3. Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación. 4. Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas. 5. Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares. 6. Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores. 7. Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas. 8. Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores 9. Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica. 10. Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías. 11. Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la AEROCIVIL. 12. Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.		Corozal - Magangué - Ciénaga De Oro – Montelíbano, adjuntas a la presente.

13. Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad, para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor designado del lote debe autorizar previamente al operario para que realice esta actividad. 14. Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones de la AEROCIVIL. 15. Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos. 16. Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la AEROCIVIL a una altura menor a 1,5 metros. 17. Realización de brigadas de aseo solicitadas por la AEROCIVIL. 18. Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo. 19. Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras. 20. Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la AEROCIVIL. 21. Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes. 22. Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o		

alfombras para lavado especializado u otras superficies. 23. 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. 24. Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos. 25. Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso. 26. Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la AEROCIVIL. 27. Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción. 28. Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores. 29. Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la AEROCIVIL indicados para su recolección y posterior reciclaje. 30. Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la AEROCIVIL. 31. Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las		

instalaciones físicas de las cafeterías. 32. Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería. 33. Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio. **ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CAPACITADO EN TRABAJO EN ALTURAS A CUMPLIR:** 1. Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del lote sobre cualquier falla o anomalía. 2. Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente, extensiones y cableado eléctrico. 3. Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras, manijas y fallebas para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del lote sobre cualquier falla o anomalía. 4. Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico,		

toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del lote sobre cualquier falla o anomalía. 5. Inspección de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del lote sobre cualquier falla o anomalía. 6. Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas, cortinas tipo balckout, acrílicos, rejillas, y otros lugares de difícil acceso. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía. 7. Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la AEROCIVIL. Las actividades ejecutadas por los operarios de mantenimiento. 8. Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes. 9. Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, piletas y fuentes. 10. Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles 11. Instalación y traslado de salidas eléctricas y reparación de cortos menores. 12. Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios. 13. Instalación, reparación		

o reemplazo de grecas, estufas y purificadores de agua. 14. Traslado de muebles. **ACTIVIDADES DE JARDINERÍA A CUMPLIR:** 1. Poda de prado, bordeas, cercas vivas y plantas. (máximo 20 m2 alrededor de la estructura). 2. Trasplante y reemplazo de plantas. 3. Preparación y remoción de suelos para oxigenación. 4. Aplicación de abono y fertilizantes de uso común. 5. Traslado, mantenimiento y limpieza de macetas, jardineras y soportes. Descarte de agua de los recipientes recibidores. 6. Revisión de humedad, riego de plantas, prados y árboles. (máximo 20 m2 alrededor de la estructura). 7. Aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común. Los desechos de plaguicidas, funguicidas, abonos y demás elementos químicos, así como sus empaques deberán tener la disposición final ambientalmente segura. 8. Empaque, traslado y descargue de los desechos producto de la prestación del servicio hasta los lugares de recolección que la AEROCIVIL haya establecido para este fin dentro de sus instalaciones. **ACTIVIDADES DE SERVICIO DE CAFETERÍA A CUMPLIR:** 1. Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la AEROCIVIL. 2. Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los		

horarios indicados por la AEROCIVIL. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos. 3. Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la AEROCIVIL. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, mezcladores, servilletas, vasos y crema. 4. Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la AEROCIVIL. 5. Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías. 6. Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería. 7. Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.		

a. OBLIGACIONES CUMPLIDAS:

- Dar cumplimiento de todas las especificaciones y condiciones técnicas descritas en el Formato No. 8 Especificaciones Técnicas, en el lugar y plazos establecidos en el contrato.
- Asumir el costo de la carnetización de todo el personal que vincule para el cumplimiento del contrato, conforme al procedimiento que le señale la administración del aeropuerto.
- El contratista se compromete a realizar la entrega de cada uno de los insumos descritos y cantidades en cada una de las sedes según lo descrito en el Anexo 3 Fichas Técnicas Bienes e Insumos.
- Implementar y hacer seguimiento a un programa HSSE, para todo el personal que labora en las instalaciones de la AEROCIVIL.
- Cumplir con el plan de garantías ofertadas.

- Responder ante AEROCIVIL por las fallas que le sean atribuibles respecto del objeto del presente contrato y los demás documentos vinculantes del proceso.
- Disponer y asentar la totalidad del personal (mayor de edad) ofrecido y requerido en las sedes y/o edificios del AEROCIVIL, en un término no mayor a dos (2) días hábiles, posterior a la suscripción del acta de inicio entre las partes.
- Realizar la entrega de los insumos y maquinaria solicitadas por el AEROCIVIL, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles posterior a la solicitud de la supervisión.
- Entregar los insumos de aseo y cafetería de acuerdo con las especificaciones técnicas en los plazos establecidos en el Acta de inicio.
- Prestar el servicio de aseo y cafetería diariamente con la totalidad del personal ofrecido y requerido por el AEROCIVIL, en los horarios y frecuencias establecidas por la supervisión del contrato.
- Cubrir cualquier calamidad doméstica y/o incapacidad medica u otro, del personal que presta los servicios, en un término no mayor a tres horas al inicio del servicio diario en las sedes y/o edificios del AEROCIVIL.
- Entregar la dotación conforme a los requerimientos de la supervisión a la totalidad del personal que prestará los servicios ofrecidos y requeridos por el AEROCIVIL, así como los elementos de protección personal en un término no mayor a tres (3) días hábiles, al inicio de ejecución.
- Pagar por los daños y proceder al reemplazo, en un término no mayor a tres (3) días hábiles, cuando el AEROCIVIL demuestre responsabilidad sobre el personal encargado de prestar el servicio en las instalaciones por mal trato o avería en un mueble y/o inmueble.
- Apoyar cuando sea requerido por la supervisión en los temas inherentes del objeto contractual

b. PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS:

Se adjunta relación de elementos y/o bienes entregados y no entregados por el contratista en el período ejecutado. Detallando las características y parámetros de productos entregados

OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

Ninguna observación.

2. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

El contratista a la fecha no ha cumplido con las siguientes obligaciones del contrato:

- Se compromete para con la AEROCIVIL a pagar al personal operario de aseo y cafetería con compromiso social, como se indica en el Formato 7 “Propuesta económica” lo correspondiente a **1.2 SLMV** sobre el salario mínimo, prestaciones sociales y demás emolumentos que se deriven de la ejecución del presente contrato de conformidad con lo establecido en las normas que regulan la materia, así como cumplir con las demás disposiciones laborales aplicables.
- Se compromete a tener vinculados a sus empleados permanentemente y mientras dure la ejecución del contrato a los sistemas de previsión social, salud, pensión y riesgos profesionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, la Ley 797 de 2002, el Decreto 1295 de 1994 y demás normas que regulen la materia, al pago de contribuciones parafiscales, y a salir al saneamiento y defensa de los derechos de la Aerocivil, en el evento de reclamaciones de terceros por causa o con ocasión de la prestación de los servicios.
- Está obligado a responder a la AEROCIVIL por las eventuales reclamaciones laborales derivadas de la ejecución del contrato; así como por los perjuicios que por motivo de su negligencia, imprudencia o impericia se causen a las personas y/o los bienes de la AEROCIVIL o de terceros con ocasión de la ejecución del contrato.
- Dar a conocer a la AEROCIVIL cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.

- Cancelar al personal encargado de prestar el servicio en las sedes y/o edificios del AEROCIVIL, el salario de manera mensual, los primeros diez (5) días calendario de cada mes.
- Presentar a la AEROCIVIL, el informe de ejecución y la factura del mes en un término no mayor a ocho (8) días hábiles, conforme a la Forma de pago establecida por el AEROCIVIL.
- Presentar a la finalizáciń de cada contrato de trabajo una certificáciń sobre el pago de salarios, prestaciones sociales y aportes de ley realizados por cada trabajador que presto servicios en las sedes y/o edificios del AEROCIVIL.
- Certificar a través del represéntate legal el cumplimiento estricto de todas las obligaciones laborales, establecidas en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas aplicables de carácter laboral, incluidas las que regulan lo correspondiente al personal vinculado a través de empresas de servicios temporales.

Se dejan la constancia, que de las obligaciones incumplidas por el contratista se inició por la Entidad, el respectivo proceso de declaratoria de incumplimiento del contrato, de acuerdo con lo establecido en el articulo 86 de la ley 1474 de 2015, por solicitud de esta supervisión.

a. ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:

1	¿Durante la ejecución se materializó algún riesgo?	Si
2	Tipo de riesgo	Legal
3	¿Cómo se materializó el riesgo?	Omisión del contratista en el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los trabajadores del contratista
4	¿Cómo se mitigó el riesgo?	Garantía Única del Contrato
5	¿Fue oportuna la mitigación?	Si
OBSERVACIONES:		

b. VERIFICACIÓN de obligaciones frente al SGSST

5.2.1 EXAMEN OCUPACIONAL

¿CUENTA CON EL EXAMEN PREOCUPACIONAL VIGENTE?	
SI	**NO**
	X
¿FUE ENTREGADA LA COPIA DEL EXAMEN A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SRH-GSST?	
SI	**NO**
	X

En caso de ser afirmativas las anteriores respuestas, por favor diligencie la siguiente información:

FECHA DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN	**FECHA DE VENCIMIENTO DEL EXAMEN**

5.2.2. CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

¿ASISTIÓ A LA CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO?	
SI	**NO**
X	
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	
1 de diciembre de 2024	

c. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

NÚMERO DE INFORME	**PUBLICACIÓN EN SECOP II**	
	SI	**NO**
1	X	

3. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

A la fecha del presente informe el contratista no ha presentado prefectura para aprobación de la misma, pese a solicitud del supervisor de correo de fecha 9 de abril, toda vez durante estos tiempos se tratado de ubicar al contratista vía telefónica y correo sin obtener respuesta alguna.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$115.324.035,00**
VALOR ADICIONAL	**$5.410.094,00**
VALOR TOTAL FACTURA 163 DEL 3/09/2025	**$120.734.130,00**
TOTAL, FACTURADO POR PARTE DEL CONTRATISTA	**$120.734.130,00**
SALDO	

NOTA: EN LA PRESENTE FACTURACION NO SE TIENEN EN CUENTA LOS DECIMALES PARA EFECTO DEL PAGO.

a. AVANCE PRESUPUESTAL EN RAZÓN DE LOS PAGOS A REALIZAR:

El contrato a la fecha del presente informe ya presento la evidencia del pago de los parafiscales los cuales han sido verificados por el suscrito en calidad de supervisor demostrando la ejecución del contrato del 100% sin tener en cuenta lo decimales para tal efecto

b. AVANCE EN EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO RESPECTO DE LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

El contrato a la fecha tiene un avance de ejecución respecto de los productos y/ bienes entregados es del 100% previa la revisión del formato de recibo de los respectivos aeropuertos, sin afectación del servicio.

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución de este de acuerdo con lo descrito.

El contrato presento incumplimiento del contratista en materia de pago oportuno de salarios y prestaciones económicas del personal de aseo, por lo cual se adelantó un proceso sancionatorio ante SEGUROS DEL ESTADO, previa las siguientes actuaciones:

1. Que el contratista SERVICIOS GLOBALES S.A.S., prestó el servicio de aseo con la vinculación de los operarios en los distintos aeropuertos, al sistema de seguridad social, suministro de insumos de aseo, dotación y demás compromisos relacionados con el servicio contratado.

2. Que para el trámite de pago de los servicios ejecutados o prestados por el contratista, debido a que el contrato terminaba el día 30 de diciembre de 2024, por disposiciones de la circular del cierre financiero de fin año de la vigencia 2024, no fue posible su radicación con el lleno de los requisitos documentales necesarios y en plazo previsto (27 de diciembre de 2024), quedando en reserva presupuestal.

3. Que no fue posible suscribir acta de recibo final ya que pese a los distintos requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, para la entrega de los soportes necesarios de acuerdo a la forma de pago establecida en el contrato, tales como, el pago de la seguridad social, salarios, prestaciones sociales, informe final, factura y demás soportes para garantizar el cumplimiento de estas obligaciones, situación que conllevo a la entidad por intermedio del supervisor a iniciar los trámites de incumplimiento ante la aseguradora por incumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2015.

4. Que una vez tramitado el procedimiento administrativo sancionatorio de ley y bajo las garantías constitucionales previstas, mediante resolución N° 039 del 30 de abril de 2025, “Por la cual se resuelven el procedimiento administrativo sancionatorio adelantado por el presunto incumplimiento del contrato No. 24001343 H3 de 2024”, ordenándose: ARTÍCULO PRIMERO. Declarar que el contratista SERVICIOS GLOBALES S.A.S – con NIT. 830.503.951- 1 y representada legalmente por el Señor Victor Hugo Vega Forero, incurrió en incumplimiento parcial del contrato de prestación N° 24001343 H3 DE 2024, cuyo objeto es PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA REGIÓN 2. BARRANQUILLA - CARTAGENA - TOLU - PLATO - MOMPOX - MONTERIA - COROZAL - MAGANGUÉ - CIENAGA DE ORO – MONTELIBANO. ARTÍCULO SEGUNDO. Imponer al contratista una sanción pecuniaria equivalente en proporción al incumplimiento, correspondiente al 3,48% del valor total del contrato, es decir, por la suma de $4.199.447, conforme a lo estipulado en la cláusula penal pecuniaria del contrato. Así mismo, se ordena descontar la presente multa de los valores o sumas a favor del contratista en caso de que existan; de no existir saldo a favor del contratista, se cobrará por la jurisdicción competente. ARTÍCULO TERCERO. Declarar el siniestro del riesgo de cumplimiento amparado por la póliza No. 85-44- 101133523, expedida por SEGUROS DEL ESTADO S.A., y ordenar hacer efectiva la garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta el valor de la sanción impuesta al contratista.

5. Que de acuerdo con la respectiva constancia del 2 de mayo de 2025, la Resolución No.039 del 30 de abril de 2025, quedó en firme y debidamente ejecutoriada, de acuerdo con consagrado en el numeral 3 del artículo 87 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), el día 2 de mayo de 2025, por no haberse interpuesto recurso contra ella, de conformidad con lo establecido en el literal C. del artículo 86 de la ley 1474 de 2011. 6. Que la compañía de SEGUROS

DEL ESTADO S.A. informó que procedió con el pago de la indemnización de conformidad con la sanción interpuesta al contratista, mediante la Resolución No.039 del 30 de abril de 2025

Banco de Bogotá

CARGO A CUENTA DE: SEGUROS DEL ESTADO S A NIT 8600095786 11/jun/2025

Nombre Beneficiario	Documento Beneficiario	Cuenta Beneficiario	Banco Destino	Valor	Ciudad	Número Factura	Estado de Transacción
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONA	N 8999990593	AH 221800287	Ban Occidente	$ 4.199.447,00	PLAZA EN VALIDACION	0000388942	Procesada

Que el contratista solicitó una audiencia ante el supervisor del contrato con el fin de exponer la causa de su incumplimiento y llegar a un acuerdo para el pago de la obligación, proponiendo transar con los operarios a través de una conciliación (contrato de transacción) ante el ministerio de trabajo con el fin de cancelar el mes de salario, prestaciones sociales y liquidación, llegando a un acuerdo con ellos en el cual ellos desistían del pago de mora por no pago de salarios y prestaciones sociales, otorgando poder a la coordinadora del contrato Sra. Geanet Quintero en representación de los trabajadores operativos.

Así las cosas, y previa autorización del ordenador del gasto una vez el contratista procedió a demostrar el pago de la seguridad social, se autoriza el pago de la obligación, dejando constancia que el contratista es responsable de la obligación salarial del personal una vez efectuado el pago de este contrato, para la cual la entidad cuenta con la vigencia de la garantía de salarios y prestaciones sociales por un plazo de 3 años contados a partir del recibo en caso de que el incumpla la obligación.

Se firma el presente informe hoy 11 de septiembre del 2025, una vez verificado el cumplimiento de pago de la seguridad social y los parafiscales de los trabajadores.

ALAN ARTURO HERNANDEZ GUILLOT
Supervisor