GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL**	Código: FO-M7-P6-016 Versión: 03 Fecha de aprobación: 22/04/2024

NÚMERO DE INFORME	06						
SUPERVISIÓN	Tipo B						
INTERVENTORÍA	☐						
TIPO DE INFORME *(Seleccione con x el tipo de informe)*	**PARCIAL**	[redacted]	**PARA PAGO**	[redacted]	**FINAL**	☐	
PERIODO DE INFORME	Desde:	01/04/2026		Hasta:	30/04/2026		
PERIODO PARA PAGO *(Diligenciar solo en caso de informe para pago, en caso contrario indicar N/A)*	Desde:	01/04/2026		Hasta:	30/04/2026		

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	[redacted]	**NÚMERO:**	4600018387	
	[redacted]	**FECHA DE SUSCRIPCION:**	28/8/2025	
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			LICITACION PUBLICA	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			16695	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:			05/09/2025	
OBJETO: Prestación servicios para la operación de las aeronaves Departamento de Antioquia (Lotes 1 y 2)				
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:			DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	
CONTRATISTA / CONVENIANTE	**NOMBRE**		UNION TEMPORAL SASA HELICOL ANTIOQUIA.	
	NIT		901978909-5	
VALOR [$]:	INICIAL:		Dieciocho mil cuatrocientos un millones quinientos setenta mil setecientos setenta y cinco pesos M/L ($18.401.570.775) IVA incluido.	
	ADICIONES	No	VALOR ADICIONADO	% DE ADICION
			N/A	N/A
	VALOR TOTAL:		Dieciocho mil cuatrocientos un millones quinientos setenta mil setecientos setenta y cinco pesos M/L ($18.401.570.775) IVA incluido.	
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:		4500065371	
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		28/08/2025	
	RPC NUMERO:		4500065372	
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		28/08/2025	

	RPC NUMERO:		4500066755		
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		04/03/2026		
	RPC NUMERO:		4500066742		
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		26/02/2026		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A		
PLAZO:	INICIAL		Dos (2) años y cinco (05) meses sin superar el 31 de diciembre del 2027, contados a partir de la firma del acta de inicio.		
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
			05/09/2025	31/12/2027	
	PRÓRROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**	
			N/A	N/A	
HISTORICO DE SUSPENSIONES:		**No.**	**FECHA INICIO SUSPENSIÓN**	**FECHA REANUDACIÓN**	**FECHA DE TERMINACION**
		No.	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL			31/12/2027		
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS			SI		
SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:		Hanna Dimelsa Escobar Correa – Supervisor Coordinador. Julián David Palacios Cadena – Supervisor Técnico. Astrid Arroyo Genes – Apoyo Jurídico.		
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:		N/A		
% DE EJECUCIÓN FÍSICA			28.07%		
% DE EJECUCIÓN DE RECURSOS			21.36%		

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DE LAS PARTES

Se han venido cumpliendo los trabajos en la aeronave de acuerdo con lo establecido en el contrato.

2.1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL CONTRATISTA/CONVENIANTE EJECUTOR.

2.1.1. EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS CONVENIOS/CONTRATOS DERIVADOS DE CONFORMIDAD CON LO INFORMADO POR EL CONVENIANTE O CONTRATISTA EJECUTOR

N/A

2.1.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO/CONVENIO:

Se han venido cumpliendo los trabajos en la aeronave de acuerdo con lo establecido en el contrato.

Obligaciones aeronave de respaldo (Helicoportado) - Lote 1

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
El contratista, con su conocimiento y experiencia, deberá oportunamente poner a disposición del Departamento la información que sea suficiente respecto al servicio que está siendo requerido, proponiendo posibles ajustes que mejoren la prestación de este servicio, indicando cuales pueden ser las condiciones más favorables para el Departamento, proponiendo así por el uso óptimo y eficiente de los recursos públicos mediante comunicación constante por vía oficial con la información.	**3,54 %**	**28,07 %**	Informe de Actividades.	Para la fecha del informe, la información requerida se ha suministrado oportunamente.
Cada miembro de la tripulación debe tener sus certificados médicos, licencia como piloto de la aeronave que opera vigente, durante toda la duración del contrato y estar autorizado el oferente por la Unidad Administrativa de la Aeronáutica Civil Colombiana, que en ningún momento esta responsabilidad será trasladada al contratante.			Informe de Actividades.	Los soportes y libros de vuelo tienen la firma del piloto habilitado que cumple con las regulaciones y la información solicitada.
El contratista asumirá el costo de las tres (3) primeras horas de espera.			Informe de Actividades.	Los soportes y libros de vuelo especifican el tiempo de espera de cada servicio.
La tripulación mínima requerida debe estar conformada según el manual de vuelo del operador de la aeronave correspondiente y las normas vigentes de la Unidad Administrativa de la Aeronáutica Civil Colombiana (UAEAC) y copia de certificación de horas voladas donde indique mínimo lo requerido en Experiencia y Calificaciones Tripulantes.			Informe de Actividades.	El piloto responsable del vuelo, está habilitado y cumple con las regulaciones y normativa requerida por la Aeronáutica Civil.
Los gastos de alojamiento, alimentación, relevos de tripulación, servicios médicos de la tripulación corren por cuenta del contratista.	**3,54 %**	**28,07 %**	Informe de Actividades.	Cumple

Prestar el servicio de aeronave de respaldo, con las características y especificaciones técnicas establecidas, por su cuenta y riesgo, bajo su responsabilidad, asumiendo todos los costos asociados a la operación (mantenimiento, combustible, pilotos, seguros, parqueo y demás aspectos propios de sus aeronaves) para garantizar la seguridad de acuerdo con las normas del RAC o las que lo modifiquen o sustituyan.			Informe de Actividades.	Los soportes y libros de vuelo contenidos en el Informe de Actividades se detalla el cumplimiento de esta obligación.
Prestar el servicio con los tipos (marca/modelo) de aeronaves presentadas en la propuesta a los valores ofertados. En caso de que el Departamento requiera la utilización de una aeronave de mayor capacidad, esta solo se podrá utilizar previa cotización del servicio aclarando todas las condiciones particulares y siendo previamente aprobada por parte del ordenador del gasto y el supervisor del contrato.			Informe de Actividades.	Los soportes y libros de vuelo contenidos en el Informe de Actividades se detalla el cumplimiento de esta obligación.
Informar de las restricciones operativas y técnicas que se puedan presentar para la normal y correcta ejecución del transporte aéreo.			Informe de Actividades.	Se ha tenido comunicación constante con el contratista para el cumplimiento de esta obligación.
Tramitar los permisos de operación ante las autoridades aeronáuticas, así mismo, deberá solicitar los permisos de área restringida para su aeronave.			N/A	El contratista tramita los respectivos permisos de operación ante la autoridad aeronáuticas, para el desarrollo de los vuelos.
Reportar permanentemente al supervisor del contrato, según el caso, sobre la ejecución de los vuelos, las novedades que se hayan presentado, el estado climático y demás eventualidades en la operación. Conjuntamente se obtendrá la información por parte de los contratistas o de las administraciones de los diferentes sitios de aterrizaje sobre las condiciones climáticas, antes de iniciar los vuelos programados.			Informe de Actividades.	Se ha dado cumplimiento a esta obligación, manteniendo debida comunicación con el reporte de solicitudes de servicio y cumplimiento de los mismos.
Realizar sugerencias que contribuyan a la seguridad de la operación y a la reducción de costos.			Informe de Actividades.	Se ha tenido comunicación constante con el contratista para el cumplimiento de esta obligación, contando con su experticia técnica
Guardar absoluta reserva e instruir a su personal acerca de las rutas trazadas y de las instrucciones y requerimientos de los vuelos.			Informe de Actividades.	Se ha tenido comunicación constante y reserva con la misma para el cumplimiento de esta obligación.

No transportar dentro de la aeronave personas o bienes distintos a los indicados por el Supervisor del contrato.			Informe de Actividades.	CUMPLE
Cumplir con la programación de las rutas establecidas. En el evento de presentarse un caso fortuito o de fuerza mayor y que no permita realizar las rutas según el cronograma establecido, el sobrecosto que se genere será acordado entre las partes, con el fin de garantizar que se preste el servicio adecuadamente.			Informe de Actividades.	Los soportes y libros de vuelo muestran las novedades que surgieron durante el servicio.
Atender los requerimientos de modificaciones al plan de vuelo establecido, cuando por cualquier razón deba alterarse el orden de los sitios a atender. El contratista oportunamente deberá poner a disposición del contratante la información suficiente respecto al servicio requerido, indicando cuales pueden ser las condiciones más favorables para el Departamento, para cumplirlo.			Informe de Actividades.	Se lleva una comunicación directa entre la supervisión y el contratista, para cumplir a cabalidad con esta obligación.
Tramitar ante las autoridades competentes el plan de vuelo que incluya todos los lugares solicitados.			Informe de Actividades.	Se ha cumplido con las regulaciones aéreas requeridas y se deja constancia en los informes de actividades
Tramitar ante las compañías de seguros el resarcimiento por los daños causados en el desarrollo del servicio, tanto al contratante como a terceros.		**28,07 %**	N/A	A la fecha de la presentación de este informe no ha sido necesaria la activación de seguros o pólizas por daños.
Llevar el control y registro detallado de los servicios de transporte aéreo que realice para el Departamento. La información debe estar disponible para consulta permanente de la entidad o el supervisor de contrato y debe emitir los informes y liquidaciones de las operaciones de transporte aéreo realizadas.	**3,54%**		Informe de Actividades.	Los soportes y libros de vuelo contenidos en el Informe de Actividades se detalla el cumplimiento de esta obligación.
Mantener el precio fijo del servicio y los valores unitarios de los repuestos o elementos ofertados durante la vigencia en la que se esté ejecutando el contrato. En caso de superar la vigencia inicial del contrato, se ajustarán los valores con el índice de Precio al Consumidor IPC de cada año más 4%.			Ver Informe de Actividades y Remisión	CUMPLE
El contratista deberá presentar el lugar donde se parquean las aeronaves al supervisor o grupo de supervisores designado (s) por el Departamento de Antioquia, para ejercer el control y vigilancia administrativa, financiera y técnica del contrato.			Informe de Actividades.	CUMPLE
Presentar al funcionario designado para ejercer el control y vigilancia del contrato, los documentos e informes que se soliciten.			Informe de Actividades.	El Contratista notifico a El Departamento los funcionarios responsables de estas tareas

Establecer un Protocolo de Activación de los servicios con el Supervisor del Contrato, el cual deberá ser socializado con personal las dependencias que intervienen en el contrato.	**3,54 %**		Informe de Actividades.	
Abstenerse de prestar los servicios sin autorización, dado que el contratante no pagará en estos casos. (incluir como punto importante en el protocolo de activación).		**28,07 %**	Informe de Actividades.	Todo servicio es brindado de acuerdo a la solicitud emitida oficialmente por la supervisión del contrato.
El contratista se obliga a designar a un funcionario de la empresa para que atienda cualquier servicio o consulta por parte del supervisor del contrato, sin costo adicional con disponibilidad permanente 24 horas del dia, 7 días de la semana, durante la ejecución del contrato.		100%	Expediente Contrato.	CUMPLE
Prestar el servicio de conformidad con las especificaciones solicitadas por el Departamento para cada caso en particular.		**28,07 %**	Informe de Actividades.	En el informe de actividades presentado por el contratista se detalle el cumplimiento de las actividades en cumplimiento al contrato.
En caso de requerirse en la operación, en razón del personal transportado, de un segundo tripulante, el Departamento deberá informarlo con anticipación y oportunidad en consideración a las programaciones de los mismos por parte del contratista, y estos estarán sujetos a la disponibilidad del mismo.			Solicitudes de servicio e Informe de actividades.	En la solicitud de servicio emitida por El Departamento se especifica el propósito y las características requeridas para el servicio.
Cualquier omisión en los requisitos anteriormente descritos será asumida por cuenta del oferente y/o contratista.		N/A	N/A	A la fecha de presentación de este informe no se ha presentado ninguna omisión a los requisitos contractuales.
Todas las demás que se desprendan de la propuesta y los estudios previos.		**28,07 %**	Expediente Contrato No. 4600018387	CUMPLE

Obligaciones tripulación – Lote 2

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Garantizar el servicio de la tripulación descrita en las especificaciones técnicas del presente estudio	3,54 %		Disposición de la tripulación a la aeronave	El contratista envió a El Departamento la

previo, en la aeronave aplicable y conforme a las condiciones que requiera EL DEPARTAMENTO.				tripulación certificada para cada aeronave.
Garantizar el entrenamiento reglamentario para la tripulación. Garantizar que el personal que prestará el servicio esté debidamente entrenado			Auditoria por parte del supervisor del contrato	El contratista presentó los certificados de entrenamiento requeridos por El Departamento
Asentar en el libro de vuelo de forma clara y legible todas las novedades, como la ocurrencia de reportes de mantenimiento, registro de imprevistos y demás informaciones y recomendaciones relativas a la operación de la aeronave en forma oportuna. Todas las novedades técnicas deberán estar soportadas en el libro de a bordo de la aeronave de conformidad con el RAC			Libro de vuelo	Los libros de vuelo deben ser diligenciados al finalizar cada servicio.
Verificar que las operaciones de EL DEPARTAMENTO se cumplan dentro de los más altos estándares de seguridad.		**28,07 %**	SMS	CUMPLE
Planificar y ejecutar la inspección prevuelo (walkaround), dejando constancia con su firma en el libro de vuelo, y la operación de vuelo de acuerdo con las regulaciones aeronáutica de Colombia.			Libro de vuelo	Los TMA y pilotos realizan inspección prevuelo en cada servicio requerido por El Departamento
Planificar el pre-vuelo, demoras y la autorización de salida del vuelo, en cumplimiento de las regulaciones de la UAEAC.			Plantilla operaciones	Los pilotos de cada aeronave son los encargados de planear y solicitar las autorizaciones requeridas para cada servicio.
Asegurar que ha seguido minuciosamente el sistema de listas de verificación de la aeronave aplicable.			N/A	Los pilotos deben seguir las listas de verificación expedidas por el fabricante de las aeronaves para cada etapa de vuelo.
Notificar a la autoridad correspondiente más próxima, cualquier accidente o incidente en relación con la aeronave, cuando se presenten muertes o lesiones graves, de acuerdo con lo establecido en el RAC 114.			Manual SMS, listado MOR	Para la fecha del informe no se han presentado accidentes o incidentes relacionados con las aeronaves.
Notificar al supervisor y personal de mantenimiento, todos los reportes técnicos y observaciones que se presenten en la aeronave durante la operación, en el libro de vuelo, así como cualquier evento que pueda ir en contra de la seguridad operacional.			Reportes de mantenimiento, listado MOR, Libros de vuelo	Los pilotos al finalizar cada servicio deben diligenciar los libros de vuelo en el cual se agregan las novedades que surgieron durante el vuelo.
Diligenciar de forma correcta el libro de vuelo, dejando registro de todo lo solicitado en el mismo.			Libro de vuelo	Los libros de vuelo deben ser diligenciados al finalizar cada servicio.
Conocer y operar la aeronave de acuerdo con el POH aplicable y los Estandar Operating Procedures y/o manuales aplicables o sistemas de gestión de EL DEPARTAMENTO si aplica.			Auditoria	
Estar completamente familiarizado con las condiciones meteorológicas reportadas y pronosticadas referente a la ruta que será volada al destino y alternos aplicables.	**3,54 %**		Manual de operaciones	Los pilotos de cada aeronave son los encargados de planear cada servicio teniendo en cuenta todos los factores que afectan el vuelo.

Conducir el vuelo, ciñéndose estrictamente a las disposiciones del RAC, velando porque en todo momento se adelante con la máxima seguridad, teniendo en cuenta factores tan importantes como seguridad, comodidad y convivencia con los pasajeros.			N/A	
Comprobar antes de cada vuelo que los siguientes documentos se encuentren a bordo: certificado de aeronavegabilidad de la República de Colombia apropiado y vigente, certificado de matrícula original, libro de vuelo, licencia de estación de radios, licencias correspondientes a cada miembro de la tripulación, listas de chequeo, certificado de antinarcóticos, autorización sobrevuelo en áreas restringidas (cuando aplique), listado de pasajeros (cuando aplique), manifiesto de carga (cuando aplique).		**28,07 %**	Lista de chequeo	Los pilotos al realizar el prevuelo de la aeronave deben verificar que se encuentre la documentación a bordo solicitada.
Elaborar de manera correcta el plan de vuelo y presentarlo a la autoridad con copia al Departamento.			Auditoria	Los pilotos de cada aeronave son los encargados de planear y solicitar las autorizaciones requeridas para cada servicio.
Realizar o asegurarse de que se realiza drenaje de los tanques de combustible previo a cada vuelo.			Registros de mantenimiento	El drenaje de combustible es una de las actividades requeridas en la lista de chequeo.
Asegurarse de que en todo momento cuenta con el combustible necesario para la realización de cada vuelo en cumplimiento de lo establecido en el RAC 4.19.17.			Orden de tanqueo	Los pilotos de cada aeronave son los encargados de planear cada servicio teniendo en cuenta todos los factores que afectan el vuelo.
Garantizar que en la aeronave bajo su mando no se transporten personas sin autorización previa para viajar.			Listado oficial de pasajeros	CUMPLE
Verificar antes de cada vuelo que cada reporte operacional este escrito en el libro de vuelo al final de la última operación, haya sido corregido o transferido al MEL en caso aplicable.			Libro de vuelo, registros de la aeronave	No aplica MEL
Diligenciar el cálculo de peso y balance para cada vuelo, el cual debe ser verificado y firmado por el comandante.			Formulario Peso y Balance	Los pilotos de cada aeronave son los encargados de planear cada servicio teniendo en cuenta todos los factores que afectan el vuelo.
Realizar un briefing completo a los pasajeros el cual debe proporcionar información sobre el lugar de salidas de emergencias, uso de cinturones de seguridad, uso de oxígeno, prohibición de fumar y uso de celulares durante el vuelo.			N/A	Los pilotos de cada aeronave son los encargados de realizar el briefing antes de iniciar el vuelo.
Estar presente en el aeropuerto por lo menos una hora antes de cada vuelo, donde se efectuará el registro y control del inicio del tiempo de servicio.	**3,54 %**		Registros de mantenimiento	CUMPLE
Indicar a mantenimiento, chequear y dar el visto bueno a la distribución y aseguramiento de la carga que sea puesta en las bodegas de la aeronave.		**28,07 %**	Peso y balance	Los pilotos de cada aeronave deben realizar los cálculos de peso y balance previo a cada vuelo

Obligaciones mantenimiento – Lote 2

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación.	100%	100%	Ver expediente Contrato No 4600018387	A la fecha del presente informe, se cuenta con los documentos requeridos para la suscripción del contrato y su inicio
Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.			Informe de Actividades.	Para la fecha del presente informe, la información requerida por las partes viene suministrándose de manera adecuada y en la oportunidad requerida.
Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.			Informe de Actividades.	Se viene apoyando el desarrollo del contrato conforme a las especificaciones técnicas establecidas.
Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.	**3,54 %**		Informe de Actividades.	Para el periodo presente informe no se realizaron reuniones relacionadas al desarrollo del contrato.
Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.			N/A	Para el periodo del presente informe no se ha requerido visita técnica de campo.
Propender por el logro de los productos pactados.			Informe de Actividades.	Las partes propenden por el logro de los productos pactados.
Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.			Informe de Actividades.	Se ha mantenido una buena comunicación entre las partes para la ejecución del contrato.
Realizar un cronograma de trabajo entre las partes.		**28,07 %**	N/A	CUMPLE
Elaborar mensualmente un informe que dé cuenta del cumplimiento del contrato, sus obligaciones y alcances.	**3,54 %**		Informes de Actividades del Contratista e Informes de Supervisión.	Se realizan los informes respectivos para el correcto funcionamiento de la supervisión y ejecución del contrato.
Mantener el SECOP II actualizado en cuanto respecta a sus obligaciones.			SECOP II	La información es publicada en tiempos cumpliendo con la obligación legal.
Poner a disposición del Departamento los recursos humanos, administrativos, tecnológicos y todo aquello que es necesario para la cabal ejecución del objeto contractual. Deberá garantizar la idoneidad en todos los componentes y pilotos entrenados.			Software de mantenimiento, listado de capacidades del personal.	El Contratista envió el listado de personal certificado para realizar el

				mantenimiento de las aeronaves.
Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en los estudios y documentos previos, así como en su propuesta, todo lo cual hará parte integral del contrato.			Informes de actividades.	CUMPLE
Responder por las afectaciones que pudiera generar directamente o a través de sus dependientes al contratante o a terceras personas, en virtud de la ejecución del contrato.		**28,07 %**	Pólizas de seguro.	A la fecha no se ha presentado ninguna afectación para la aplicación de esta obligación.
Abstenerse de incurrir en las conductas punibles consagradas en el ordenamiento jurídico colombiano, en especial por la calidad como contratista del Departamento de Antioquia.			Supervisión y auditoría del contrato.	A la fecha no se ha presentado ninguna afectación para la aplicación de esta obligación.
Cumplir la totalidad de las normas jurídicas y técnicas nacionales e internacionales que rigen esta clase de prestación de servicios de transporte aéreo en Colombia.			Auditoria	CUMPLE
Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato, de conformidad con lo requerido por el contratante.			Informe de Actividades.	El Contratista envió el listado de personal certificado para realizar el mantenimiento de las aeronaves.
Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.			Manual de seguridad y salud en el trabajo del contratista, Curso SMS.	CUMPLE
Prestar el servicio de acuerdo con las características y especificaciones técnicas establecidas para mantenimiento aeronáutico, indicadas en los manuales del fabricante, y por los reglamentos y normas establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (UAEAC), cumpliendo con la totalidad de las normas jurídicas y técnicas que rigen esta clase de prestación de servicios. Así mismo atender las disposiciones establecidas en la documentación técnica que defina el Departamento para las acciones de mantenimiento.			Registros de mantenimiento de la aeronave, informe de trabajos.	
Desarrollar el objeto contractual conforme a las normas legales y los requerimientos de la entidad contenidos en los estudios previos, pliego de condiciones, contrato y demás anexos; aportando todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por EL DEPARTAMENTO.			Informe de Actividades.	
Garantizar la calidad y confiabilidad del mantenimiento y la aeronavegabilidad de la aeronave objeto de este contrato, de acuerdo con lo establecido por el fabricante de la aeronave, motor, componentes, partes y accesorios: a. Cuando la aeronave presente alguna novedad técnica que ocasione la perdida de la aeronavegabilidad, es decir, que no puede ser operada hasta la respectiva corrección (Ej.: reporte, daño de componentes, fallo, etc.). EL CONTRATISTA deberá proveer a EL	**3,54 %**		Registros de mantenimiento de la aeronave, reportes técnicos	El inspector de mantenimiento designado debe expedir el certificado de conformidad de mantenimiento para cada aeronave

DEPARTAMENTO, en un plazo no mayor a tres (3) días calendario a partir del reporte (este día inclusive), documento formal donde se presenten las posibilidades viables de solución para recuperar la aeronavegabilidad de la aeronave, incluyendo la(s) cotización(es), actividades, elementos y/o componentes requeridos, tiempos y garantías, de tal manera que EL DEPARTAMENTO pueda tomar decisiones respecto a la acción de solución a seguir. Cada día adiciona, a partir del cuarto día luego del reporte operacional, en que no se cuente con la propuesta formal por parte del contratista para dar solución a la pérdida de aeronavegabilidad de la aeronave, será descontado del mantenimiento de línea mensual a prorrata de los días que se tome EL CONTRATISTA en remitir dicha propuesta, en razón a que la aeronave no se encuentra operativa y no se pueden tomar decisiones por parte del DEPARTAMENTO, por falta de soporte técnico completo y justificado. b. De presentarse alguna situación (evento) durante el servicio por causa de EL CONTRATISTA, por errores y/o fallas de procedimiento, fallas mecánicas y/o electrónicas y/o de calibración en algún componente, y/o defectos en las partes instaladas, EL CONTRATISTA, so pena de incumplimiento, deberá: i. Para los casos de mantenimiento de línea, realizar las gestiones para devolver la condición de aeronavegabilidad a la aeronave el mismo día del evento; ii. Asumir los costos de mantenimiento que ocasione el evento, incluyendo en todo caso, todo daño que se ocasione a EL DEPARTAMENTO o a terceros durante el servicio. iii. Adicionalmente, será descontado del mantenimiento de línea mensual a prorrata de los días que se tome EL CONTRATISTA en solucionar el evento, a partir del segundo (2°) día hábil.		**28,07 %**		
Asumir la responsabilidad por los perjuicios que por motivo de su negligencia o descuido se causen a sus bienes o al personal, a la supervisión del Departamento o a terceros.	**3,54 %**	**28,07 %**	Manual SMS de la OMA.	A la fecha de presentación de este informe no se han presentado perjuicio a bienes o personal.
Cumplir con las normas de seguridad industrial, salud ocupacional, seguridad aeroportuaria y normas ambientales conforme a lo dispuesto en la ley. El contratista será el único responsable por omisión del cumplimiento de estas normas.			Manual de seguridad y salud en el trabajo del contratista, curso Airplan	CUMPLE
Mantener el precio fijo del servicio y los valores unitarios de los repuestos o elementos ofertados durante la vigencia inicial del contrato. En caso de superar la vigencia inicial del contrato, se ajustarán los valores con el Índice de Precio al Consumidor IPC de cada año más 4%			Informe de Actividades y Remisión	CUMPLE
Las demás que se deriven del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, así mismo todas aquellas que le señale la Constitución y la Ley.			Licitación Publica No. 16695	
Responder ante la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (UAEAC), cuando sea requerido, por las condiciones de aeronavegabilidad de la aeronave propiedad del Departamento, sin excepción alguna, incluyendo el cumplimiento del				A la fecha de presentación de este informe no se han presentado ninguna solicitud para

Libro 39 de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC), dadas sus responsabilidades como CONTRATISTA para la ejecución del mantenimiento de la aeronave del Departamento. Adicionalmente deberá responder ante el Departamento de Antioquia por las acciones que generen multas y/o sanciones, por ser el Departamento responsable primario de mantener la aeronave en condiciones de aeronavegabilidad, incluyendo el cumplimiento de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC)				la aplicación de esta obligación.
Facilitar a la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (UAEAC), como autoridad aeronáutica de Colombia, en la base de operaciones del Departamento y en las instalaciones del EL CONTRATISTA, realizar pruebas, inspecciones y auditorias, para determinar el fiel cumplimiento de las disposiciones y reglamentos aplicables a sus servicios de mantenimiento. Por lo tanto: a. Atenderá las órdenes emitidas y requerimientos hechos por la Autoridad Aeronáutica bajo su facultad de inspección, vigilancia y control, dando respuesta en los términos y plazos fijados. b. Permitirá a los inspectores acreditados por la UAEAC y que se hayan presentado e identificado adecuadamente, acceso a sus oficinas, instalaciones y aeronaves, en cualquier momento o lugar, para la realización de inspecciones o pruebas para determinar el cumplimiento de los reglamentos, el certificado de funcionamiento. c. Tras recibir el informe de la auditoria o inspección, EL CONTRATISTA deberá definir con el supervisor del contrato el plan de acción correctivo que indique la forma y fecha de cumplimiento de los hallazgos, dentro del pazo establecido por dicha autoridad.			Reportes de inspección por parte de la Autoridad Aeronáutica	A la fecha no se ha presentado ninguna solicitud para la aplicación de esta obligación.
Poner a disposición del contrato los recursos humanos idóneos, administrativos, tecnológicos y todo aquello que es necesario para la implementación y ejecución del objeto contractual, con la disponibilidad que sea necesaria para EL DEPARTAMENTO, y sin que genere un costo adicional.	**3,54 %**		Personal técnico puesto a disposición en el hangar, software de mantenimiento.	El Contratista envió el listado de personal certificado para realizar el mantenimiento de las aeronaves.
Contar con la presencia de personal técnico de línea habilitado y con certificación vigente para la aeronave propiedad del Departamento, el cual deberá realizar las actividades objeto del contrato de manera ágil y con disponibilidad permanente para prestar el servicio de la aeronave (certificador/inspector). En la base del Departamento se deberá contar con mínimo un (1) técnico por aeronave y un (1) certificador (inspector) autorizado por la OMA, ambos con dedicación exclusiva para la aeronave propiedad del Departamento aplicable a cada lote de manera independiente, para la realización del mantenimiento de línea rutinario y no rutinario, los cuales deberán ser seleccionados de los existentes en la planta de EL CONTRATISTA, así como aceptados y autorizados por EL DEPARTAMENTO. Este personal, adicional a sus tareas relacionadas a los servicios de			Personal técnico puesto a disposición en el hangar, software de mantenimiento.	El Contratista envió el listado de personal certificado para realizar el mantenimiento de las aeronaves el cual estará a disposición de El Departamento

mantenimiento, realizará actividades de apoyo en la misma base asignada, correspondientes a: a. Operaciones de asistencia en tierra (ground handling), como remolque de la aeronave, cargue y descargue, señalización autorizada y con el equipo necesario, limpieza interior y exterior, apoyo a tanqueo, instalación y remoción de equipo de apoyo terrestre (planta, tacos, soporte, cubiertas, señalización, etc.), soporte durante el encendido y apagado; b. Limpieza del área de hangar asignada, incluyendo la zona de parqueo de la aeronave. c. El personal que ingrese a la base de operaciones del Departamento deberá estar debidamente autorizado e identificado por el concesionario del Aeropuerto.		**28,07 %**		
EL CONTRATISTA deberá entregar a EL DEPARTAMENTO cada garantía que otorga el proveedor al respectivo repuesto y/o pieza y/o parte según corresponde, sin que dicho documento exonere de responsabilidad a EL CONTRATISTA.			Trazabilidad del repuesto y/o pieza y/o parte.	CUMPLE
Proveer en condición de aeronavegabilidad las partes, repuestos, componentes y/o equipos para cada inspección y/o trabajos requeridos, los cuales deben estar autorizados en los manuales del fabricante, con sus respectivas trazabilidades documentales completas, especificaciones, tolerancias y garantías por el término de un año o el determinado por el fabricante o proveedor del elemento, parte o componente, contado a partir del momento de la entrega a EL DEPARTAMENTO, la cual será verificada por el supervisor y/o personal técnico. Además, deberá proveer: a. Los consumibles como sellos, empaques, filtros, grasas, lubricantes, etc., deben ser especificamente los relacionados en los manuales de mantenimiento, y deberán contar con vida útil de mínimo un (1) año a partir del momento de entrega. b. Todos los elementos deberán cumplir con la normatividad respecto a su importación, legalización y/o tributación por parte de la OMA en caso de requerimientos de la autoridad respectiva, so pena de incumplimiento y acciones legales a las que haya lugar. c. Para casos donde se pueda utilizar componentes Parts Manufacturer Approval (PMA), deberá estar claramente definido en la propuesta de suministro. d. En caso de prestar un elemento, parte, o componente para mantener la aeronavegabilidad de la aeronave, deberá enviar documento donde la responsabilidad del uso del mismo sea de EL CONTRATISTA, uso que deberá ser autorizado por el ordenador del gasto del Departamento. Todos los elementos, partes, consumible y componentes deberán estar ajustados a precios de mercado, sujetos a verificación por parte del supervisor.	**3,54 %**	**28,07 %**	Registros e informes de mantenimiento	CUMPLE
Utilizar en todos los trabajos las herramientas especiales con las respectivas calibraciones, si aplica, y que cumplan con los requerimientos y especificaciones del manual de mantenimiento para cada tarea.			Orden de trabajo, registros de mantenimiento de la OMA	

Prever y gestionar de manera coordinada, oportuna y anticipada, para todas las labores programadas de mantenimiento, el alistamiento del personal habilitado y autorizado necesario, el traslado de ser necesario de la aeronave, así como de la documentación completa, herramientas, materiales, partes y componentes (como repuestos, consumibles, etc.) inherentes a la inspección a realizar. Para ello deberá disponer oportunamente del inventario de stock mínimo de repuestos para los mantenimientos programados y de línea para el periodo a contratar. Las autorizaciones que deban ser solicitadas deberán tramitarse considerando el tiempo que se prevea requiere la gestión necesaria, y al menos cinco (5) días calendario previos al trabajo a realizar.			Programa de Mantenimiento de la OMA, Registros técnicos de mantenimiento.	El contratista es el encargado de realizar la planeación de los trabajos de mantenimiento a realizar los cuales deben ser autorizados por el supervisor del contrato.
Realizar todos los trabajos de mantenimiento en las instalaciones de EL DEPARTAMENTO o EL CONTRATISTA. En los casos en que las condiciones o circunstancias lo requiera, podrá ser realizado en las instalaciones o sitio que determine EL CONTRATISTA y que este tácticamente autorizado por la UAEAC en forma escrita, previa autorización de EL DEPARTAMENTO. En caso de requerir, para efectos de mantenimiento, mover la aeronave a otro hangar dentro del aeropuerto Olaya Herrera, EL CONTRATISTA deberá efectuar y garantizar la salida, remolque en tierra, custodia y retorno de la aeronave al hangar 71 (Gobernación) para la operación requerida. Para labores en la base de mantenimiento de EL CONTRATISTA, éste deberá asegurar las instalaciones adecuadas y cubiertas para la aeronave durante el desarrollo de los trabajos requeridos. Cuando por razón del servicio, EL CONTRATISTA solicite disponer del personal asignado al hangar para realizar trabajos en su base principal, este no será sujeto de viáticos o manutención a cargo del EL DEPARTAMENTO, por ocasión del traslado temporal.	**3,54 %**	**28,07 %**	Orden de trabajo, registros de mantenimiento de la OMA	CUMPLE
Cuando por un daño operativo de la aeronave, lo cual se considera como imprevisto, sea requerido desplazar personal de la OMA por fuera de la base principal del Departamento para valorar el daño y las acciones requeridas, deberán ser informados previamente por EL CONTRATISTA; los gastos de viáticos (manutención y alojamiento) y transporte a ser utilizados por el personal requerido, de acuerdo al procedimiento y valores de viáticos que tenga establecido. Estos deberán ser razonables y concertados con el supervisor del contrato antes de generarse.			Informe de improviso/cotización	A la fecha no se ha presentado ninguna solicitud para la aplicación de esta obligación
Registrar y controlar la estadística actualizada requerida por la normatividad, incluyendo horas, ciclos o tiempo transcurrido de la aeronave, planta de poder y/o componentes, cantidad de aterrizajes, cumplimiento de directivas de aeronavegabilidad, así como boletines/cartas/documentos de servicio. Para los casos en que EL DEPARTAMENTO cuente con un sistema de control estadístico de mantenimiento aeronáutico, EL CONTRATISTA debe mantenerlo actualizado; para los otros casos, EL CONTRATISTA utilizará el método de control estadístico aprobado por la UAEAC, el cual deberá ser socializado y autorizado por EL			Software de mantenimiento	El supervisor del contrato debe tener acceso al software de mantenimiento para realizar el seguimiento de las tareas realizadas.

DEPARTAMENTO para el control de sus aeronaves, y así poder planear de manera conjunta todas las actividades de mantenimiento de acuerdo a los tiempos establecidos para el cumplimiento de los trabajos o actividades de mantenimiento antes de su vencimiento. Todos los trabajos de mantenimiento deberán ser concertados de manera oportuna con EL DEPARTAMENTO, en especial considerando paradas de servicio, para evitar mayores afectaciones a la disponibilidad de la aeronave. La OMA deberá remitir con la periodicidad que defina el supervisor de contrato de manera formal, toda la información estadística disponible que este requiera.				
Realizar la entrega de la aeronave a su cargo en la base de operaciones del Departamento, al piloto al mando designado para la operación por parte del Departamento, y recibir del piloto al mando de la misma aeronave una vez finalizada la operación. EL CONTRATISTA deberá velar por el cuidado y protección de la aeronave, incluyendo conservación del estado de aeronavegabilidad, presentación y alistamiento para cada operación; así como la adecuada recepción de la misma.	**3,54 %**	**28,07 %**	Libro de vuelo y reportes de mantenimiento	CUMPLE
Realizar y mantener actualizado el inventario propiedad de EL DEPARTAMENTO, de partes, componentes y/o consumibles de la aeronave objeto del contrato, incluyendo repuestos, herramientas y demás materiales necesarios. Este deberá estar almacenado adecuadamente, y el registro de control ser informado mensualmente al supervisor del contrato, indicando los consumos y rotación de los elementos para su reposición.			Stock de componentes y consumibles, inventario GobAnt	El contratista tiene acceso al inventario de El Departamento, sin embargo, debe reponer los consumibles que son solicitados.
Reportar por escrito al supervisor del contrato, todas las novedades informadas y comentadas por la tripulación, así como la ocurrencia de reportes, registros de imprevistos y demás informaciones y recomendaciones relativas al mantenimiento de la aeronave en forma oportuna. Todas las novedades técnicas deberán estar soportadas en el libro de a bordo de la aeronave de conformidad con el RAC.			Informes de actividades, libro de a bordo de las aeronaves.	Toda novedad es reportada por medios digitales al supervisor del contrato el cual deberá aprobar las acciones que se realizaran.
Realizar los estudios de ingeniería necesarios previos a la realización de mantenimiento no rutinario, entre otros: boletines (SB), directivas de aeronavegabilidad (AD), mejoras, modificaciones, trabajos especializados, reparaciones y alteraciones mayores.			Orden de trabajo, Registros de cumplimiento de AD, SB, modificaciones, Software de mantenimiento.	Los AD y SB deben cumplirse en el plazo estipulado.
Consignar todas las acciones de mantenimiento realizadas por escrito en los respectivos libros de vuelo y demás registros históricos de mantenimiento, dejándolos a disposición libre y permanente del supervisor del contrato y/o EL DEPARTAMENTO. Se deberá hacer entrega física o en medio digital de toda la información técnica y estadística de la aeronave, con el fin de demostrar la aeronavegabilidad ante la UAEAC cuando así lo requieran, y al finalizar el contrato.			Libro de vuelo, Orden de trabajo, software de mantenimiento.	
Entregar a EL DEPARTAMENTO, a través del supervisor del contrato o personal del Departamento, todo material, parte y/o componente, que sea reemplazado. Estos deben ser entregados con toda su documentación técnica y trazabilidad documental completa. Para todo material, parte y			Informe técnico, trazabilidad de materiales, partes y componentes aeronáuticos. Tarjeta roja,	CUMPLE

componente que sea determinado como no aeronavegable, y no sujeto a reparación por condiciones técnicas y/u obsolescencia, EL CONTRATISTA será el responsable de identificarlo para el caso con "Tarjeta Roja", con el formulario correspondiente (acta de baja y/o no aeronavegabilidad), y el informe técnico de por qué se rechaza el elemento, además realizando el procedimiento que tenga establecido para que dichos elementos sean "mutilados" (inutilizados) de alguna forma, de acuerdo al MOM de la OMA, con el fin de evitar su uso posterior en otra aeronave, de acuerdo a la Circular CI 5103-082-012.V3 "Trazabilidad de materiales, partes y componentes aeronáuticos de reemplazo" expedida por la UAEAC.			acta de baja.	
Dispondrá de los residuos según la normatividad ambiental vigente. Deberá cumplir con las obligaciones medioambientales sobre el manejo de los residuos peligrosos (Ej.: aceites, baterías, etc.), por lo cual deberá certificar mediante un gestor ambiental autorizado por la autoridad ambiental competente, evidenciando la disposición final de residuos con los registros que deberá entregar a la supervisión del contrato de manera periódica.	**3,54 %**	**28,07 %**	Plan de manejo ambiental.	
Asesorar y recomendar a EL DEPARTAMENTO, respecto a la optimización y/o mejoras que puedan ser realizadas en la aeronave, documentos y/o áreas, relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato, sea por iniciativa propia o solicitud expresa de EL DEPARTAMENTO.			Actas de Reunión.	A la fecha de la presentación del informe no se han realizado reuniones con este fin.
Preparar los presupuestos del resto de la vigencia y año posterior a la terminación del contrato, proyectando tareas y consideraciones, además de los respectivos costos, requeridos para conservar la aeronavegabilidad de la aeronave.			Proyección de mantenimiento / propuesta económica	
Mantener vigente el permiso de la UAEAC para realizar trabajos que contemplen las categorías de servicios programados para la aeronave y sus componentes, incluyendo los modelos de aeronaves propiedad del Departamento, en el Aeropuerto Olaya Herrera de la Ciudad de Medellín, de acuerdo a lo requerido por la autoridad aeronáutica, so pena de la terminación del contrato.			Certificado de Operación de la OMA. Certificado de licencias y habilitaciones.	CUMPLE
Garantizar la biblioteca técnica requerida para la aeronave del Departamento, biblioteca que deberá mantener actualizada y vigente durante todo el plazo del contrato. Se deberá garantizar el acceso a dicha biblioteca técnica por parte del supervisor del contrato del Departamento.			Software de mantenimiento	El Contratista compartió el acceso a la biblioteca tecnica de las aeronaves al supervisor.
Gestionar y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo que sea necesario para los equipos y/o elementos complementarios y/o requeridos para las actividades de mantenimiento y soporte en tierra, kits de servicio, etc., que sean propiedad de EL DEPARTAMENTO, utilizados y/o asignados a la aeronave.			Programa de mantenimiento, Orden de trabajo.	
El proponente deberá ofrecer la totalidad de los bienes que compone la ficha con las condiciones técnicas definidas en los documentos del presente proceso de selección.				

Proveer las partes, repuestos, componentes, equipos y elementos consumibles para cada inspección y/o trabajos requeridos, los cuales deben estar en condición de nuevos, intercambiables y/o exchange; y que deben estar autorizados en los manuales del fabricante, con sus respectivas trazabilidades documentales, especificaciones, tolerancias y garantías por el término de un año o el determinado por el fabricante o proveedor del elemento, parte o componente, contado a partir del momento de la entrega a EL DEPARTAMENTO. Los consumibles como sellos, empaques, filtros, grasas, lubricantes, etc., deben ser especificamente los relacionados en los manuales de mantenimiento.	**3,54 %**	**28,07 %**	Stock de consumibles, Registros de mantenimiento	El Contratista debe enviar al supervisor la cotización de los componentes para su aprobación.

Obligaciones combustible – Lote 2

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Garantizar el suministro de combustible donde sea requerido y exista un proveedor autorizado.	3,54 %	28,07 %	Orden de tanqueo	CUMPLE
Entregar soportes para facturación, incluyendo el recibo de tanqueo emitido por el tanqueador.	3,54 %	28,07 %	Informe de Actividades.	CUMPLE
Asegurar de que el tranqueo se efectúe cumpliendo los estándares normativos, incluyendo, pero no limitando, el seguro del deadman, polo a tierra, pruebas al combustible.	3,54 %	28,07 %	N/A	CUMPLE

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado: se verificaron las actividades a cumplir en el contrato para el periodo sacando el porcentaje equivalente para el mismo respecto del total contratado.

2.1.2.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A

2.1.2.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A

2.1.2.3 SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATO/CONVENIO:

El contratista durante la ejecución del contrato, ha cumplido con las normas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la prevención de accidentes y enfermedades laborales de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.

2.1.3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Presentar informe que dé cuenta del avance físico, administrativo, financiero y ambiental de la ejecución del contrato.	CUMPLE	Informes de Actividades.	Se presenta el informe de actividades donde se reporta la ejecución en el periodo informado
Suministrará las herramientas, personal e instrumentos de trabajo que se requieran para la ejecución adecuada de las labores contratadas, dentro del plazo contractualmente establecido.	CUMPLE	Expediente Contractual No 4600018387	El contratista cumple a satisfacción con esta obligación.
Mantener en el sitio de trabajo el personal requerido para cumplir el objeto del contrato.	CUMPLE	Expediente Contractual No 4600018387	El contratista cumple a satisfacción con esta obligación.
Conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable para la ejecución del proyecto.	CUMPLE	Expediente Contractual No 4600018387	El contratista cumple a satisfacción con esta obligación.
Allegar la Garantía con la cual se amparen lo riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido:	CUMPLE	Expediente Contractual No 4600018387	El contratista cumple a satisfacción con esta obligación.
Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.			
Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.	CUMPLE	Informes de Actividades.	El contratista cumple a satisfacción con esta obligación.
Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.	CUMPLE	Informes de Actividades.	El contratista cumple a satisfacción con esta obligación.
Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor y entregar oportunamente los soportes que demuestren la ejecución de las actividades del contrato.	CUMPLE	Informes de Actividades.	El contratista cumple a satisfacción con esta obligación.
Informar a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos sociales y ambientales durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos.	CUMPLE	Informes de Actividades.	El contratista cumple a satisfacción con esta obligación.

Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general.	CUMPLE	Expediente Contractual No 4600018387	El contratista cumple a satisfacción con esta obligación.
Los informes, recolección de información, resultados y demás actividades asociadas a la ejecución del presente contrato, son de uso exclusivo y propiedad al 100% del Departamento de Antioquia, razón por la cual el contratista debe facilitar todos los documentos, estudios, bases de datos, resultados y demás relacionados al objeto del presente contrato o bien para reportes y análisis propios del Departamento o bien para patente de registro a nombre del Departamento, en los formatos solicitados y sin perjuicio de los derechos de autor que para el caso correspondan.	CUMPLE	Expediente Contractual No 4600018387	El contratista cumple a satisfacción con esta obligación.
Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio como de los asistentes, de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponde al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.	CUMPLE	Expediente Contractual No 4600018387	El contratista cumple a satisfacción con esta obligación.
La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1. Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual: 3. Responsabilizarse por la información suministrada: 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.	CUMPLE	Expediente Contractual No 4600018387	El contratista cumple a satisfacción con esta obligación.
Presentar en debida forma la factura correspondiente a la presentación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los viene y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.	CUMPLE	Informes de Actividades	El contratista cumple a satisfacción con esta obligación.
Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo al régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.	CUMPLE	Expediente Contractual No 4600018387	El contratista cumple a satisfacción con esta obligación.
El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de la Naciones Unidas (OFAC) también conocida como la lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.	CUMPLE	Expediente Contractual No 4600018387	El contratista cumple a satisfacción con esta obligación.
De acuerdo al régimen tributario aplicable al caso de los municipios donde se presta el servicio (en caso de que aplique).	N/A	N/A	El contratista conoce y cumple el régimen Tributario a nivel

			nacional, departamental y municipal.
Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras.	CUMPLE	Informes de Actividades.	Para el periodo del informe reportado, se viene cumpliendo con todas las condiciones del contrato.

2.2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Cancelar en forma oportuna de acuerdo a la forma de pago establecida en el contrato el valor de los servicios causados.	CUMPLE	Expediente Contractual No 4600018387	Se cumple esta obligación dejando por escrito las solicitudes de servicio y la verificación de las mismas.
Designar un supervisor que realice el seguimiento al contrato en los términos dispuestos en la ley y actué como enlace entre EL DEPARTAMENTO y EL CONTRATISTA.	CUMPLE	Expediente Contractual No 4600018387	Se cumple con esta obligación.
Efectuar los requerimientos y recomendaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto y alcance.	CUMPLE	Designación Supervisor carpeta contractual, SAP, Mercurio	La entidad designa un supervisor a través del oficio con radicado No 2025020034659 del 29 de agosto del 2025.
Coordinar y autorizar el ingreso al lugar asignado en las instalaciones del hangar 71 del Aeropuerto Olaya Herrera, del personal contratado para realizar el mantenimiento de la aeronave.	CUMPLE	Correo, mercurio y trámites ante Airplan	Se cumple con esta obligación.
Responder como responsable primario de mantener la aeronavegabilidad de las aeronaves Bell 412 y Bell 407, incluyendo el cumplimiento de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC.	CUMPLE	Expediente Contractual No 4600018387	Se cumple con esta obligación.
Asegurar que la organización de mantenimiento tiene las capacidades e instalaciones adecuadas para realizar el trabajo propuesto, independientemente que el trabajo este programado para ser efectuado en un hangar diferente a la base principal y/o auxiliar autorizada por la UAEAC al contratista.	CUMPLE	Instalaciones del contratista.	Se cumple con esta obligación.
Cumplir las políticas y procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos de Inspección (MPI) del Talles de Reparaciones que ejecuta el	CUMPLE	Contrato, informes de supervisión.	Se cumple con esta obligación.

mantenimiento y las regulaciones aplicables de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC.			
Asegurarse que las aeronaves sean retornadas al servicio apropiadamente, en una condición aeronavegable bajo el Manual de Mantenimiento del Fabricante y el Manual de la Organización de mantenimiento MOM.	CUMPLE	Libros de mantenimiento.	Se cumple con esta obligación.
Cumplir el mantenimiento aplicando todas las leyes y Reglamentos Aeronáuticos de Colombia Vigentes.	CUMPLE	Contrato, reportes y libros de mantenimiento.	Se cumple con esta obligación.
Exigir para cada pago derivado del contrato que el contratista se encuentre al día con el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como lo propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, conforme a lo establecido en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 42 de la Ley 80 de 1993.	CUMPLE	Registros y ordenes técnicas de mantenimiento.	Se da cumplimiento a todas las obligaciones del contrato.

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	**DEPARTAMENTO**	**ASOCIADO(S) (si aplica)**	**OTROS**	**TOTAL**
1. Recursos iniciales comprometidos	$ 18.401.570.775	$ -	$ -	$ 18.401.570.775
2. Adiciones I	$ -	$ -	$ -	$ -
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$ 18.401.570.775	$ -	$ -	$ 18.401.570.775
4. Anticipos	$ -	$ -	$ -	$ -
5. Recursos pagados / desembolsados	$ 3.778.851.665	$ -	$ -	$ 3.778.851.665
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$ 3.778.851.665	$ -	$ -	$ 3.778.851.665
7. Recursos ejecutados	$ 3.929.192.068	$ -	$ -	$ 3.929.192.068
8. Recursos no ejecutados	$ 14.472.378.707	$ -	$ -	$ 14.472.378.707

2.4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

CONCEPTO	REMISIÓN	VALOR	TRABAJOS REALIZADOS

LOTE 1	N/A	N/A	N/A
	SUBTOTAL	**N/A**	
BELL 407 HK -4213G	RE 1-27 FV-2-34	$ 1.099.205.00	Se cumplieron los servicios de mantenimiento desde el 01 al 31 de MARZO de 2026, se realizaron los siguientes trabajos: • SERVICIO MANTENIMIENTO EN LINEA BELL 407 HK-4213-G ABRIL (RE 1-38) • COMBUSTIBLE JET-A1 HK-4213-G FEBRERO (RE 1-27) • COMBUSTIBLE JET-A1 HK-4213-G MARZO (RE 1-30) • COMBUSTIBLE JET-A1 HK-4213-G ABRIL (RE 1-39) • COTIZACIÓN HEL-AERO-202646 – MANO DE OBRA EVENTOS 1, 3, 4, 5 Y 6 (RE 1-38) • COTIZACIÓN HEL-AERO-202657 – LUZ DE ATERRIZANE AERONAVE (RE 1-38) • COTIZACIÓN HEL-AERO-202654 – SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA REPARACIONES VARIAS (RE 1-38) Los trabajos fueron realizados personal técnico de la empresa UNION TEMPORAL SASA HELICOL ANTIOQUIA, de acuerdo a lo establecido en los manuales de mantenimiento de la aeronave, motor y equipo, con las revisiones actualizadas de mencionados manuales, que los mismos se ciñeran estrictamente a cada uno de los pasos y procedimientos establecidos en cada manual, se verifico que todos los trabajos e inspecciones fueran actualizados en los formatos de vuelo y mantenimiento y que se realizara las actualizaciones del status report.
	RE 1-30 FV-2-35	$ 7.202.561.00	
	RE 1-38 FV-2-36	$ 85.307.161.00	
	RE 1-39 FV-2-37	$ 5.383.865.00	
	SUBTOTAL	**$ 98.992.792,00**	
BELL 412 HK-3578G	RE 1-36 FV-2-38	$ 51.347.611.00	Se cumplieron los servicios de mantenimiento desde el 01 al 31 de MARZO de 2026, se realizaron los siguientes trabajos: • SERVICIO MANTENIMIENTO EN LINEA BELL 412 HK-3578-G ABRIL (RE 1-36) • PRESENTACIÓN ANUAL ANTE UAEAC (RE 1-36) Los trabajos fueron realizados personal técnico de la empresa UNION TEMPORAL SASA HELICOL ANTIOQUIA, de acuerdo a lo establecido en los manuales de mantenimiento de la aeronave, motor y equipo, con las revisiones actualizadas de mencionados manuales, que los mismos se ciñeran estrictamente a cada uno de los pasos y procedimientos establecidos en cada manual, se verifico que todos los trabajos e inspecciones fueran actualizados en los formatos de vuelo y mantenimiento y que se realizara las actualizaciones del status report.
	SUBTOTAL	**$ 51.347.611,00**	

SUBTOTAL LOTE 2	**$ 150.340.403,00**	
TOTAL LOTE 1 Y LOTE 2	**$ 150.340.403**	

Reserva	**SALUD**	**OFICINA PRIVADA**	**TOTAL**
Saldo en reserva	$ 1.863.142.945,00	$ 2.075.629.563,00	$ 3.938.772.508,00
Pago 3	$ 35.809.379,00	$ 65.328.804,00	$ 101.138.183,00
Saldo en reserva después Pago 3	$ 1.827.333.566,00	$ 2.010.300.759,00	$ 3.837.634.325,00
Pago 4	$ 379.425.699,00	$ 1.545.397.540,00	$ 2.358.904.362,00
Saldo en reserva después Pago 4	$ 1.447.907.867,00	$ 464.903.219,00	$ 1.912.811.086,00
Pago 5	$ 36.721.361,18	$ 190.080.601,00	$ 226.801.962,00
Saldo en reserva después Pago 5	$ 1.411.186.505,82	$ 274.822.618,00	$ 1.686.009.123,82
Pago 6	$ 98.992.792,01	$ 51.347.611,07	$ 150.340.403,08
Saldo en reserva después Pago 6	**$ 1.312.193.714**	**$ 223.475.007**	**$ 1.535.668.721**

Los valores cancelados con la reserva son pagados con RPC no. **4500065371 para Salud** y **4500065372 para la Oficina Privada**.

Saldo vigencia RPC 2026		
	SALUD	**OFICINA PRIVADA**
Valor inicial	$ 2.162.710.258,00	$ 3.282.740.000,00
Pago 4	$ 196.929.085,00	$ 236.052.831,00
Saldo después de pago 4	$ 1.965.781.173,00	$ 3.046.687.169,00

Los valores cancelados con la vigencia actual son pagados con RPC no. **4500066742 para Salud** y **4500066755 para la Oficina Privada**.

3. REUNIONES Y/O VISITAS REALIZADAS EN EL PERIODO DE SEGUIMIENTO

En el transcurso del periodo informado se han realizado visitas para supervisar los avances en los trabajos de mantenimiento de las aeronaves.

Se han realizado visitas al Hangar de seguimiento y verificación de avance del contrato.

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: El valor por concepto de las obligaciones surgidas del contrato, deberá ser cancelado por EL DEPARTAMENTO mediante pagos parciales, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados avalados por el supervisor, previa presentación de la cuenta de cobro o factura respectiva y el certificado de recibo satisfactorio de las actividades contratadas, expedido por el supervisor designado del contrato.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO VIGENCIA ACTUAL	COMPROBANTE DE EGRESO
Valor Inicial	05/09/2025	$ 18.401.570.775		-		$ 18.401.570.775	
Pago No.1	10/12/2025		$ 789.726.223			$ 17.611.844.552	4300131399 & 5500307337
Pago No. 2	30/12/2025		$ 303.380.143			$ 17.308.464.409	4300132023 & 5500309099
Pago No. 3	25/02/2026		$ 101.138.183			$ 17.207.326.226	4300132569 & 5500310683
Pago No.4	9/04/2026		$ 2.357.805.155			$ 14.849.521.071	4300132905 & 5500312073
Pago No.5	30/04/2026		$ 226.801.961			$ 14.622.719.110	4300133070 & 5500312889
Pago No.6					$ 150.340.403		
TOTALES		**$ 18.401.570.775**	**$ 3.778.851.665**	-	**$ 150.340.403**		

De conformidad con el Recibo a Satisfacción anexo al informe; el supervisor/interventor autoriza el pago/desembolso **No. 6** al contratista/conveniente, por valor de: CIENTO CINCUENTA MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS TRES **M.L. $150,340,403 COP,** el cual se relaciona en la tabla anterior.

En la siguiente tabla se desglosan los pagos a realizar por parte de SALUD y de la OFICINA PRIVADA, describiendo los pagos a realizar con IVA incluido y los pagos que no incluyen dicho concepto.

RELACIÓN DE PAGOS	IVA INC.	SIN IVA	TOTAL
SALUD	$ 85.307.161	$ 13.685.631	$ 98.992.792
OFICINA PRIVADA	$ 51.347.611	$ -	$ 51.347.611

5. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

El contratista acreditó el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales correspondientes a los últimos doce (12) meses, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de

2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Esta verificación se soporta en la Certificación expedida por la contadora pública Yuris Arlin Cermeño Payares, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.040.509.568 y tarjeta profesional No. 296580-T, en la cual se deja constancia expresa de que la Unión Temporal SASA HELICOL Antioquia "se encuentra a Paz y Salvo por estos conceptos" durante los últimos doce meses.

Adicionalmente, los supervisores revisaron las planillas de liquidación y los soportes entregados por el contratista, verificando que los aportes a salud, pensión, ARL y parafiscales del personal vinculado para la ejecución del contrato fueron realizados conforme a la normatividad vigente. Para efectos de control, se corroboró la autenticidad de la información con la documentación de identificación profesional y certificación expedida por la Junta Central de Contadores.

6. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo previsto en la normatividad vigente y con el *Manual para la Identificación, Evaluación y Cobertura del Riesgo en Contratación Estatal* expedido por Colombia Compra Eficiente, esta supervisión realizó el seguimiento permanente a los riesgos previstos en la matriz de riesgos formulada en los estudios y documentos previos del proceso. Como resultado del monitoreo efectuado durante el periodo evaluado, se concluye que **no se presentaron eventos que activaran los tratamientos establecidos en la matriz**, ni se evidenció materialización de riesgos que afectaran la ejecución técnica, administrativa o financiera del contrato.
De igual manera, durante la ejecución no se identificaron riesgos sobrevinientes o imprevisibles que requirieran la aplicación de medidas extraordinarias de mitigación. Por esta razón, la tabla de registro de riesgos no reporta eventos, controles adicionales o acciones correctivas, manteniéndose todas las variables bajo los niveles previstos en la planeación contractual.

7. CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

N/A

8. ANOTACIONES ADICIONALES

8.1. BELL 407 HK-4213G

Se encuentra daño en luz de aterrizaje inferior donde se verifica que sí existe corriente, pero la luz no enciende dejando como resultado: Luz fundida. Esta fue cotizada bajo la HEL-AERO-202657, del 20 de abril de 2026, la cual fue aprobada por la gobernación el día 20 de abril de 2026. La adquisición se justifica debido a que el componente actualmente instalado presenta condición de falla por bombillo fundido, afectando la operatividad y disponibilidad del sistema de iluminación asociado. La condición inoperativa del elemento compromete el cumplimiento de los estándares de aeronavegabilidad y de seguridad operacional aplicables a la aeronave, especialmente en operaciones nocturnas, condiciones de baja visibilidad o procedimientos que requieran iluminación funcional conforme a las especificaciones del fabricante y la reglamentación aeronáutica vigente.
La sustitución del componente defectuoso mediante la instalación de una nueva luz halógena P/N 4596 permite restablecer la condición aeronavegable de la aeronave y garantizar la continuidad operacional sin restricciones derivadas de discrepancias técnicas presentes.

Se llevaron a cabo trabajos de diagnóstico y localización de fallas en los equipos de apoyo en tierra ubicados en el hangar de la Gobernación. Estos equipos son esenciales para la prestación de servicios de rampa, específicamente en

las operaciones de remolque y traslado de aeronaves hacia las zonas de parqueo y/o despegue. Dada la inoperatividad de los equipos, se procedió con el apoyo de un taller externo certificado en la reparación de este tipo de equipos, el cual ejecutó las labores de inspección técnica y caza fallas en los equipos tipo remolcador.

8.2. BELL 412 HK-3578G

Se continuó con las labores en los reportes de:
- Vibración excesiva del rotor principal, en el cual se continúa trabajando a través de los trabajos de balanceo estático de las palas de la aeronave.
- Daños en los chip detector de las cajas de transmisión de 42° & 90°, los cuales se encuentran pendientes por la llegada de los chip detector.
- Indicador de torque lado copiloto no muestra indicaciones, el cual está pendiente por la llegada del indicador de torque.

Para los reportes de chip detector e indicador se emitió el Informe/cotización HEL-AERO-202645, del 30 de marzo de 2026, el cual fue aprobado por la gobernación el 10 de abril de 2026; para el reporte de vibración excesiva se emitió la cotización HEL-AERO-202645, del 21 de abril de 2026, el cual fue aprobada por la gobernación el 30 de abril de 2026.

9. ANEXOS

- Facturas de venta 2-34, 2-35, 2-36, 2-37, 2-38.
- Certificado de encontrarse al día en pago de parafiscales y soportes.
- Informe de trabajos realizados (Mantenimiento y Operaciones), ABRIL.

Para constancia, se firma la presente acta el 21/05/2026:

Nombre: HANNA DIMELSA ESCOBAR CORREA
SUPERVISOR COORDINADOR

Nombre: JULIAN DAVID PALACIOS C.
SUPERVISOR TÉCNICO

Nombre: ASTRID ARROYO GENES
APOYO JURÍDICO A LA SUPERVISIÓN

GOBERNACION DE ANTIOQUIA
REPUBLICA DE COLOMBIA

Gobernación de Antioquia

RECIBO A SATISFACCION

Fecha Elaboración: 21.05.2026

Página: 1 de 1

NUMERO DE DOCUMENTO : 5000262056

FACTURA:	**Nro ACTA:**	**DOC CAUSACION:**
CODIGO PROVEEDOR: 2200017158	**NIT:** 9019789095	**NOMBRE / RAZON SOCIAL :** UNION TEMPORAL SASA HELICOL ANTIOQU
Nro CONTRATO: 4600018387	**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
FECHA SUSCRIPCION CONTRATO: 28.08.2025	**OBSERVACION:**	

PEDIDO: 1. 4500065372 DESP GOBERNADOR

PED	POS PED	ANT	FONDO	CODIGO MATERIAL / SERVICIO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UMB	V/R UNI. SIN IVA	% IVA	V/R UNI. INC. IVA	TOTAL INC. IVA
	4		2-1011	1002375	SERVICIOS PROFESIONALES Y EMPRESARIALES*	43149253	UN	1,000	19%	1,1900	51.347.611,070

V/R TOTAL NETO	43.149.253,000
V/R TOTAL IVA	8.198.358,070
V/R TOTAL	51.347.611,070

REVISIÓN DE SOPORTES Y REQUISITOS DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD				DEDUCCIONES Y RETENCIONES	
1. Factura Original	V.Bo.	8. Firma y tel. Supervisor, # factura, contrato, fecha, y acta	V.Bo.	Estampillas	
2. Resolución de facturación vigente	V.Bo.	9. Porcentaje de particiación si es consorcio o unión Tem.	V.Bo.	Contribución Especial	
3. Cumple requisitos de factura Art. 617 E.T.	V.Bo.	10. T.P y antecedentes disciplinarios contador Per.Jurid.	V.Bo.	Retención de IVA	
4. Recibo a satisfacción por fondo	V.Bo.	11. Informe de seguimiento	V.Bo.	Retención en la Fuente	
5. RPC del pago	V.Bo.	12. Certificado de Industria y Comercio si se requiere	V.Bo.	Retención en la Fuente Obra Púb.	
6. Contrato y Rut actualizado.	V.Bo.	13. En caso de adición se deben anexar Otro SI o Adición	V.Bo.	Retención Empleados 1070	
7. Soportes del pago a seguridad social	V.Bo.	14. Elaborar Documento Equivalente si se requiere	V.Bo.	Retención Industria y Comercio	
		15. Rut Consorciados o integrantes de unión la temporal	V.Bo.		

MOVIMIENTO REALIZADO POR: Johan Arbey Cano García

SUPERVISOR(ES) Y/O INTERVENTOR(ES)

Arroyo Genes , Astrid

Escobar Correa, Hanna Dimelsa

GOBERNACION DE ANTIOQUIA
REPUBLICA DE COLOMBIA

Gobernación de Antioquia

RECIBO A SATISFACCION

Fecha Elaboración: 21.05.2026

Página: 1 de 1

NUMERO DE DOCUMENTO : 5000262071

FACTURA: FE 34	**Nro ACTA:**	**DOC CAUSACION:**
CODIGO PROVEEDOR: 2200017158	**NIT:** 9019789095	**NOMBRE / RAZON SOCIAL :** UNION TEMPORAL SASA HELICOL ANTIOQU
Nro CONTRATO: 4600018387	**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
FECHA SUSCRIPCION CONTRATO: 28.08.2025	**OBSERVACION:**	

PEDIDO: 1. 4500066742 SECRETARIA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL

PED	POS PED	ANT	FONDO	CODIGO MATERIAL / SERVICIO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UMB	V/R UNI. SIN IVA	% IVA	V/R UNI. INC. IVA	TOTAL INC. IVA
	4		0-OI2648	1002375	SERVICIOS PROFESIONALES Y EMPRESARIALES*	1099204	UN	1,000	0%	1,0000	1.099.204,000

V/R TOTAL NETO	1.099.204,000
V/R TOTAL IVA	0,000
V/R TOTAL	1.099.204,000

REVISIÓN DE SOPORTES Y REQUISITOS DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD				DEDUCCIONES Y RETENCIONES	
1. Factura Original	V.Bo.	8. Firma y tel. Supervisor, # factura, contrato, fecha, y acta	V.Bo.	Estampillas	
2. Resolución de facturación vigente	V.Bo.	9. Porcentaje de particiación si es consorcio o unión Tem.	V.Bo.	Contribución Especial	
3. Cumple requisitos de factura Art. 617 E.T.	V.Bo.	10. T.P y antecedentes disciplinarios contador Per.Jurid.	V.Bo.	Retención de IVA	
4. Recibo a satisfacción por fondo	V.Bo.	11. Informe de seguimiento	V.Bo.	Retención en la Fuente	
5. RPC del pago	V.Bo.	12. Certificado de Industria y Comercio si se requiere	V.Bo.	Retención en la Fuente Obra Púb.	
6. Contrato y Rut actualizado.	V.Bo.	13. En caso de adición se deben anexar Otro SI o Adición	V.Bo.	Retención Empleados 1070	
7. Soportes del pago a seguridad social	V.Bo.	14. Elaborar Documento Equivalente si se requiere	V.Bo.	Retención Industria y Comercio	
		15. Rut Consorciados o integrantes de unión la temporal	V.Bo.		

MOVIMIENTO REALIZADO POR: Marlin Viviana Hoyos Cardoso

SUPERVISOR(ES) Y/O INTERVENTOR(ES)

Arroyo Genes , Astrid

Escobar Correa, Hanna Dimelsa

GOBERNACION DE ANTIOQUIA
REPUBLICA DE COLOMBIA

Gobernación de Antioquia

RECIBO A SATISFACCION

Fecha Elaboración: 21.05.2026

Página: 1 de 1

NUMERO DE DOCUMENTO : 5000262072

FACTURA: FE 35	**Nro ACTA:**	**DOC CAUSACION:**
CODIGO PROVEEDOR: 2200017158	**NIT:** 9019789095	**NOMBRE / RAZON SOCIAL :** UNION TEMPORAL SASA HELICOL ANTIOQU
Nro CONTRATO: 4600018387	**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
FECHA SUSCRIPCION CONTRATO: 28.08.2025	**OBSERVACION:**	

PEDIDO: 1. 4500066742 SECRETARIA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL

PED	POS PED	ANT	FONDO	CODIGO MATERIAL / SERVICIO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UMB	V/R UNI. SIN IVA	% IVA	V/R UNI. INC. IVA	TOTAL INC. IVA
	4		0-OI2648	1002375	SERVICIOS PROFESIONALES Y EMPRESARIALES*	7202561	UN	1,000	0%	1,0000	7.202.561,000

V/R TOTAL NETO	7.202.561,000
V/R TOTAL IVA	0,000
V/R TOTAL	7.202.561,000

REVISIÓN DE SOPORTES Y REQUISITOS DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD				DEDUCCIONES Y RETENCIONES	
1. Factura Original	V.Bo.	8. Firma y tel. Supervisor, # factura, contrato, fecha, y acta	V.Bo.	Estampillas	
2. Resolución de facturación vigente	V.Bo.	9. Porcentaje de particiación si es consorcio o unión Tem.	V.Bo.	Contribución Especial	
3. Cumple requisitos de factura Art. 617 E.T.	V.Bo.	10. T.P y antecedentes disciplinarios contador Per.Jurid.	V.Bo.	Retención de IVA	
4. Recibo a satisfacción por fondo	V.Bo.	11. Informe de seguimiento	V.Bo.	Retención en la Fuente	
5. RPC del pago	V.Bo.	12. Certificado de Industria y Comercio si se requiere	V.Bo.	Retención en la Fuente Obra Púb.	
6. Contrato y Rut actualizado.	V.Bo.	13. En caso de adición se deben anexar Otro SI o Adición	V.Bo.	Retención Empleados 1070	
7. Soportes del pago a seguridad social	V.Bo.	14. Elaborar Documento Equivalente si se requiere	V.Bo.	Retención Industria y Comercio	
		15. Rut Consorciados o integrantes de unión la temporal	V.Bo.		

MOVIMIENTO REALIZADO POR: Marlin Viviana Hoyos Cardoso

SUPERVISOR(ES) Y/O INTERVENTOR(ES)

Arroyo Genes , Astrid

Escobar Correa, Hanna Dimelsa

GOBERNACION DE ANTIOQUIA
REPUBLICA DE COLOMBIA

Gobernación de Antioquia
RECIBO A SATISFACCION

Fecha Elaboración: 21.05.2026

Página: 1 de 1

NUMERO DE DOCUMENTO : 5000262073

FACTURA: FE 36	**Nro ACTA:**	**DOC CAUSACION:**
CODIGO PROVEEDOR: 2200017158	**NIT:** 9019789095	**NOMBRE / RAZON SOCIAL :** UNION TEMPORAL SASA HELICOL ANTIOQU
Nro CONTRATO: 4600018387	**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
FECHA SUSCRIPCION CONTRATO: 28.08.2025	**OBSERVACION:**	

PEDIDO: 1. 4500065371 SECRETARIA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL

PED	POS PED	ANT	FONDO	CODIGO MATERIAL / SERVICIO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UMB	V/R UNI. SIN IVA	% IVA	V/R UNI. INC. IVA	TOTAL INC. IVA
	1		2-OI2648	1002375	SERVICIOS PROFESIONALES Y EMPRESARIALES*	71686689	UN	1,000	19%	1,1900	85.307.159,910

V/R TOTAL NETO	71.686.689,000
V/R TOTAL IVA	13.620.470,910
V/R TOTAL	85.307.159,910

REVISIÓN DE SOPORTES Y REQUISITOS DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD				DEDUCCIONES Y RETENCIONES	
1. Factura Original	V.Bo.	8. Firma y tel. Supervisor, # factura, contrato, fecha, y acta	V.Bo.	Estampillas	
2. Resolución de facturación vigente	V.Bo.	9. Porcentaje de particiación si es consorcio o unión Tem.	V.Bo.	Contribución Especial	
3. Cumple requisitos de factura Art. 617 E.T.	V.Bo.	10. T.P y antecedentes disciplinarios contador Per.Jurid.	V.Bo.	Retención de IVA	
4. Recibo a satisfacción por fondo	V.Bo.	11. Informe de seguimiento	V.Bo.	Retención en la Fuente	
5. RPC del pago	V.Bo.	12. Certificado de Industria y Comercio si se requiere	V.Bo.	Retención en la Fuente Obra Púb.	
6. Contrato y Rut actualizado.	V.Bo.	13. En caso de adición se deben anexar Otro SI o Adición	V.Bo.	Retención Empleados 1070	
7. Soportes del pago a seguridad social	V.Bo.	14. Elaborar Documento Equivalente si se requiere	V.Bo.	Retención Industria y Comercio	
		15. Rut Consorciados o integrantes de unión la temporal	V.Bo.		

MOVIMIENTO REALIZADO POR: Marlin Viviana Hoyos Cardoso

SUPERVISOR(ES) Y/O INTERVENTOR(ES)

Arroyo Genes , Astrid

Escobar Correa, Hanna Dimelsa

GOBERNACION DE ANTIOQUIA
REPUBLICA DE COLOMBIA

Gobernación de Antioquia

RECIBO A SATISFACCION

Fecha Elaboración: 21.05.2026

Página: 1 de 1

NUMERO DE DOCUMENTO : 5000262074

FACTURA: FE 37	**Nro ACTA:**	**DOC CAUSACION:**
CODIGO PROVEEDOR: 2200017158	**NIT:** 9019789095	**NOMBRE / RAZON SOCIAL :** UNION TEMPORAL SASA HELICOL ANTIOQU
Nro CONTRATO: 4600018387	**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
FECHA SUSCRIPCION CONTRATO: 28.08.2025	**OBSERVACION:**	

PEDIDO: 1. 4500066742 SECRETARIA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL

PED	POS PED	ANT	FONDO	CODIGO MATERIAL / SERVICIO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UMB	V/R UNI. SIN IVA	% IVA	V/R UNI. INC. IVA	TOTAL INC. IVA
	4		0-OI2648	1002375	SERVICIOS PROFESIONALES Y EMPRESARIALES*	5383864	UN	1,000	0%	1,0000	5.383.864,000

V/R TOTAL NETO	5.383.864,000
V/R TOTAL IVA	0,000
V/R TOTAL	5.383.864,000

REVISIÓN DE SOPORTES Y REQUISITOS DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD			
1. Factura Original	V.Bo.	8. Firma y tel. Supervisor, # factura, contrato, fecha, y acta	V.Bo.
2. Resolución de facturación vigente	V.Bo.	9. Porcentaje de particiación si es consorcio o unión Tem.	V.Bo.
3. Cumple requisitos de factura Art. 617 E.T.	V.Bo.	10. T.P y antecedentes disciplinarios contador Per.Jurid.	V.Bo.
4. Recibo a satisfacción por fondo	V.Bo.	11. Informe de seguimiento	V.Bo.
5. RPC del pago	V.Bo.	12. Certificado de Industria y Comercio si se requiere	V.Bo.
6. Contrato y Rut actualizado.	V.Bo.	13. En caso de adición se deben anexar Otro SI o Adición	V.Bo.
7. Soportes del pago a seguridad social	V.Bo.	14. Elaborar Documento Equivalente si se requiere	V.Bo.
		15. Rut Consorciados o integrantes de unión la temporal	V.Bo.

DEDUCCIONES Y RETENCIONES	
Estampillas	
Contribución Especial	
Retención de IVA	
Retención en la Fuente	
Retención en la Fuente Obra Púb.	
Retención Empleados 1070	
Retención Industria y Comercio	

MOVIMIENTO REALIZADO POR: Marlin Viviana Hoyos Cardoso

SUPERVISOR(ES) Y/O INTERVENTOR(ES)

Arroyo Genes , Astrid

Escobar Correa, Hanna Dimelsa

GOBERNACION DE ANTIOQUIA
REPUBLICA DE COLOMBIA

Gobernación de Antioquia

RECIBO A SATISFACCION

Fecha Elaboración: 21.05.2026

Página: 1 de 1

NUMERO DE DOCUMENTO : 5000262075

FACTURA: FE 38	**Nro ACTA:**	**DOC CAUSACION:**
CODIGO PROVEEDOR: 2200017158	**NIT:** 9019789095	**NOMBRE / RAZON SOCIAL :** UNION TEMPORAL SASA HELICOL ANTIOQU
Nro CONTRATO: 4600018387	**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
FECHA SUSCRIPCION CONTRATO: 28.08.2025	**OBSERVACION:**	

PEDIDO: 1. 4500065371 SECRETARIA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL

PED	POS PED	ANT	FONDO	CODIGO MATERIAL / SERVICIO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UMB	V/R UNI. SIN IVA	% IVA	V/R UNI. INC. IVA	TOTAL INC. IVA
	1		2-OI2648	1002375	SERVICIOS PROFESIONALES Y EMPRESARIALES*	43149252	UN	1,000	19%	1,1900	51.347.609,880

V/R TOTAL NETO	43.149.252,000
V/R TOTAL IVA	8.198.357,880
V/R TOTAL	51.347.609,880

REVISIÓN DE SOPORTES Y REQUISITOS DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD				DEDUCCIONES Y RETENCIONES	
1. Factura Original	V.Bo.	8. Firma y tel. Supervisor, # factura, contrato, fecha, y acta	V.Bo.	Estampillas	
2. Resolución de facturación vigente	V.Bo.	9. Porcentaje de particiación si es consorcio o unión Tem.	V.Bo.	Contribución Especial	
3. Cumple requisitos de factura Art. 617 E.T.	V.Bo.	10. T.P y antecedentes disciplinarios contador Per.Jurid.	V.Bo.	Retención de IVA	
4. Recibo a satisfacción por fondo	V.Bo.	11. Informe de seguimiento	V.Bo.	Retención en la Fuente	
5. RPC del pago	V.Bo.	12. Certificado de Industria y Comercio si se requiere	V.Bo.	Retención en la Fuente Obra Púb.	
6. Contrato y Rut actualizado.	V.Bo.	13. En caso de adición se deben anexar Otro Sí o Adición	V.Bo.	Retención Empleados 1070	
7. Soportes del pago a seguridad social	V.Bo.	14. Elaborar Documento Equivalente si se requiere	V.Bo.	Retención Industria y Comercio	
		15. Rut Consorciados o integrantes de unión la temporal	V.Bo.		

MOVIMIENTO REALIZADO POR: Marlin Viviana Hoyos Cardoso

SUPERVISOR(ES) Y/O INTERVENTOR(ES)

Arroyo Genes , Astrid

Escobar Correa, Hanna Dimelsa