

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS	PÁGINA: 1 de 7
	SGI	CODIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-1 V.13 Vigente a partir de: 08-07-2020



N° Radicado 0120006911002 / MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIPEC-29-10

Bogotá D.C., 23 julio de 2020

Señora Teniente Coronel
VERONICA PEDRAZA MARTINEZ
 Director Administrativo y Financiero CGFM
 Comando General Fuerzas Militares
 Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25
 Bogotá D.C.

Asunto: Informe de Supervisión y Seguimiento No 001 de la Orden de Compra No. 45610 de (2020)

Mensual X ó Final

Respetuosamente, me dirijo a la Señora Teniente Coronel, Director Administrativo y Financiero, con el fin de presentar el informe de supervisión y seguimiento del contrato del asunto, de acuerdo con la siguiente información:

1. Datos del supervisor

Nombre del supervisor	CT. ESTEBAN MONTILLA RAMOS
Dependencia	DIPEC
Cargo	OFICIAL ADMINISTRACION PERSONAL MILITAR Y CIVIL
Apoyo a la supervisión	N/A

2. Datos del contrato

Número y fecha de suscripción del Contrato	Orden de Compra No. 45610 del 28 de febrero 2020.
Contratista	YUBARTA SAS
Cedula de Ciudadanía o Nit.	805.018.905-1
Objeto	Contratar el suministro de dotación integral (vestido y calzado formal dama y caballero), para los funcionarios civiles de planta del Comando General de las Fuerzas Militares, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el anexo (ropa dama) de acuerdo marco CCE-967-1-AMP-2019.
Valor del Contrato	El valor total de la presente orden de Compra asciende a la suma de SESENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS CON 13 CENTAVOS M/CTE (\$67.841.813,13) , incluido de IVA.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INFORME DE
SUPERVISIÓN DE
CONTRATOS

PÁGINA: 2 de 7

CODIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-
FU.95.1-1 V.13

SGI

Vigente a partir de: 08-07-2020

Plazo de ejecución		Del 28 de febrero al 14 de julio de 2020	
Modificadorio No.			
Adición	Prorroga	Suspensión	Otros
Objeto del modificadorio:			

3. Descripción del desarrollo de las actividades contractuales

Número	Obligación específicas del contratista y/o cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato.	Cumple	No cumple	Evidencia del cumplimiento de las obligaciones específicas del contratista y/o cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato.
1	1. Adquirir dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Dama - Blusa formal manga larga para dama (390 Unidades)			A la fecha no se ha recibido ningún producto teniendo en cuenta que debido a la emergencia sanitaria a causa del COVID-19 la empresa reinicio labores el día 29 de mayo.
2	2. Adquirir dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - Ropa Dama - Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón (Opción Uno) (390 Unidades)			A la fecha no se ha recibido ningún producto teniendo en cuenta que debido a la emergencia sanitaria a causa del COVID-19 la empresa reinicio labores el día 29 de mayo.
3	3. Verificar que las prendas de la Dotación de Vestuario de Calle cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones, sus anexos y del Acuerdo Marco			A la fecha no se ha recibido ningún producto teniendo en cuenta que debido a la emergencia sanitaria a causa del COVID-19 la empresa reinicio labores el día 29 de mayo.
4	4. Suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días siguientes hábiles al cumplimiento de la aprobación de las garantías, esta acta deberá contener la siguiente documentación: a) La aprobación de la garantía b) El listado de los beneficiarios de la dotación en donde se debe consignar como mínimo el nombre completo y el número de identificación de cada uno de los beneficiarios c) Las modalidades de entrega de la dotación para la Orden de Compra d) El laboratorio acreditado por la ONAC que realizará las pruebas técnicas del Vestuario u organismo de certificación acreditados por la ONAC que realizará la certificación de conformidad del Vestuario dependiendo del caso e) Metodología para la toma de muestras una vez la Entidad Compradora reciba la totalidad del Vestuario para el envío al laboratorio de acuerdo con lo especificado en el Anexo 1 del pliego de condiciones del Acuerdo Marco f) Lugar, fecha y hora para tomar la muestra con la certificadora en caso de ser requerido de acuerdo con el valor de la Orden de Compra en SMMLV g) Definir el medio y empresa de transporte que llevará la muestra al laboratorio h) Cualquier otro detalle relevante para el normal desarrollo del proceso de certificación de los bienes.			Acta de inicio 0120006908002 Aprobación de póliza acta N° 513 MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON



5	5. Verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido por la Ley	X		A la fecha no se ha recibido ningún producto
6	6. La Entidad Compradora debe verificar en la Operación Secundaria el cumplimiento de los requisitos generales del Vestuario de acuerdo con lo establecido en las fichas técnicas de las prendas en el Anexo 1 del pliego de condiciones del Acuerdo Marco. El no cumplimiento de los requisitos específicos del Vestuario genera un incumplimiento de la Orden de Compra, lo cual posibilita la aplicación del procedimiento para la imposición de multas al Proveedor que haya lugar por parte de la Entidad Compradora			A la fecha no se ha recibido ningún producto teniendo en cuenta que debido a la emergencia sanitaria a causa del COVID-19 la empresa reinicio labores el día 29 de mayo.
7	7. La Entidad Compradora recibirá por parte del Proveedor la entrega total de los bienes adquiridos en la fecha y hora establecida en el Acta de Inicio			A la fecha no se ha recibido ningún producto teniendo en cuenta que debido a la emergencia sanitaria a causa del COVID-19 la empresa reinicio labores el día 29 de mayo.
8	8. El día de la entrega el supervisor de la Orden de Compra junto con el Proveedor extraerá aleatoriamente la muestra que deberá ser enviada el mismo día al laboratorio escogido por el Proveedor			A la fecha no se ha recibido ningún producto teniendo en cuenta que debido a la emergencia sanitaria a causa del COVID-19 la empresa reinicio labores el día 29 de mayo.
9	9. Retirada la muestra el Proveedor procederá a sellar las cajas contentivas de las prendas la cuales quedarán en custodia y responsabilidad de la Entidad Compradora hasta el día que lleguen los resultados de las pruebas los cuales no podrán exceder los quince (15) calendarios contados a partir de la recepción por parte del laboratorio de las muestras			A la fecha no se ha recibido ningún producto teniendo en cuenta que debido a la emergencia sanitaria a causa del COVID-19 la empresa reinicio labores el día 29 de mayo.
10	10. La Entidad Compradora deberá realizar un acta mediante la cual quede establecido el inventario de las prendas entregadas por parte del Proveedor y las prendas que debe reponer con ocasión a las enviadas al análisis del laboratorio. Dicha acta debe estar firmada por la Entidad Compradora y el Proveedor			A la fecha no se ha recibido ningún producto teniendo en cuenta que debido a la emergencia sanitaria a causa del COVID-19 la empresa reinicio labores el día 29 de mayo.
11	11. Recibido el resultado de las pruebas técnicas realizadas por el laboratorio, la Entidad Compradora verificará el cumplimiento de los requisitos específicos de las fichas técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones del Acuerdo Marco. Una vez evidenciado el cumplimiento de las especificaciones técnicas la Entidad Compradora inmediatamente notificará por correo electrónico al Proveedor el recibido a satisfacción, y el Proveedor podrá iniciar el trámite de pago en los términos y condiciones establecidos			A la fecha no se ha recibido ningún producto teniendo en cuenta que debido a la emergencia sanitaria a causa del COVID-19 la empresa reinicio labores el día 29 de mayo.
12	12. La Entidad Compradora deberá realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos de la modalidad de entrega de acuerdo con los siguientes anexos del pliego de condiciones del Acuerdo Marco: - Anexo 5 para Tienda Móvil - Anexo 6 para Establecimiento - Anexo 7 para Punto Virtual - Anexo 8 para Catálogo			Se verifico la tabla 5 modalidad de entrega punto virtual y catálogo de vestuario



13	13. El Proveedor deberá remitir las Órdenes de Entrega a la Entidad Compradora dentro de los 3 días hábiles siguientes al envío de la aprobación de las garantías		A la fecha no se ha recibido ningún producto teniendo en cuenta que debido a la emergencia sanitaria a causa del COVID-19 la empresa reinicio labores el día 29 de mayo.
14	14. Para la suscripción del acta de inicio el Proveedor deberá definir: - El laboratorio acreditado por la ONAC que realizará las pruebas técnicas del Vestuario u organismo de certificación acreditados por la ONAC que realizará la certificación de conformidad del Vestuario dependiendo del caso - El medio y empresa de transporte que llevará la muestra al laboratorio.		ACTA DE INICIO N° 0120006908002
15	15. El Proveedor deberá realizar la entrega total de los bienes adquiridos en el lugar, fecha y hora establecida en el acta de Inicio		A la fecha no se ha recibido ningún producto teniendo en cuenta que debido a la emergencia sanitaria a causa del COVID-19 la empresa reinicio labores el día 29 de mayo.
16	16. Una vez extraída la muestra de los bienes entregados a la Entidad Compradora el Proveedor se obliga a remitirlos el mismo día al laboratorio escogido. Los resultados de las pruebas deberán ser entregados a la Entidad Compradora en un periodo que no podrá exceder los quince (15) calendario contados a partir de la recepción de las muestras por parte del laboratorio.		A la fecha no se ha recibido ningún producto teniendo en cuenta que debido a la emergencia sanitaria a causa del COVID-19 la empresa reinicio labores el día 29 de mayo.
17	17. Entregar un inventario a la Entidad Compradora de las prendas que quedan en custodia de la misma, mientras el laboratorio remite los resultados de las pruebas técnicas		A la fecha no se ha recibido ningún producto teniendo en cuenta que debido a la emergencia sanitaria a causa del COVID-19 la empresa reinicio labores el día 29 de mayo.
18	18. Reponer dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del recibido a satisfacción, las prendas enviadas con ocasión del análisis del laboratorio		A la fecha no se ha recibido ningún producto teniendo en cuenta que debido a la emergencia sanitaria a causa del COVID-19 la empresa reinicio labores el día 29 de mayo.
19	19. En caso de que los ensayos realizados por el laboratorio a las prendas arrojen un resultado de no cumplimiento de los requisitos específicos, el Proveedor tendrá tres (3) días hábiles para recoger los bienes dejados en custodia de la entidad		A la fecha no se ha recibido ningún producto teniendo en cuenta que debido a la emergencia sanitaria a causa del COVID-19 la empresa reinicio labores el día 29 de mayo.
20	20. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la Orden de Compra, el Proveedor deberá presentar los soportes que permitan acreditar esta situación a la Entidad Compradora. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y la validación de los soportes y de considerarlo necesario suspenderá la ejecución de la Orden de Compra, con una fecha de reinicio cierta		A la fecha no se ha recibido ningún producto teniendo en cuenta que debido a la emergencia sanitaria a causa del COVID-19 la empresa reinicio labores el día 29 de mayo.
21	21. El plazo máximo de entrega de la Dotación de Vestuario de Calle depende de la modalidad de entrega elegida y de la Categoría Una vez generada la Orden de Compra la Entidad Compradora y el Proveedor, de común acuerdo podrán establecer un mayor plazo máximo de entrega, siempre y cuando el nuevo plazo no contrarie los plazos legales para la entrega de la dotación de vestuario a los Beneficiarios		A la fecha no se ha recibido ningún producto teniendo en cuenta que debido a la emergencia sanitaria a causa del COVID-19 la empresa reinicio labores el día 29 de mayo.
22	22. La Entidad Compradora y el Proveedor		A la fecha no se ha recibido ningún producto



	podrán pactar entregas parciales, las cuales deben ser establecidas dentro de los términos definidos en el acta de inicio			teniendo en cuenta que debido a la emergencia sanitaria a causa del COVID-19 la empresa reinicio labores el día 29 de mayo.
23	23. El Proveedor debe allegar con la factura los siguientes documentos: a) Si la materia prima es importada, el Proveedor debe adjuntar: - Copia de la factura de la materia prima utilizada para la fabricación del Vestuario - Declaración de importación de la materia prima utilizada para la fabricación del Vestuario. b) Si el Vestuario es importado con fines de comercialización en Colombia a través del Acuerdo Marco, el Proveedor debe adjuntar la declaración de importación del Vestuario de la Orden de Compra. c) Si el Vestuario o las materias primas para su producción son adquiridas en Colombia, el Proveedor debe adjuntar las facturas correspondientes de la compra de las materias primas o de los productos terminados. d) Copia de las órdenes de entrega redimidas de conformidad con lo dispuesto para cada modalidad de entrega			A la fecha no se ha recibido ningún producto teniendo en cuenta que debido a la emergencia sanitaria a causa del COVID-19 la empresa reinicio labores el día 29 de mayo.
24	24. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra	X		Cumple de acuerdo a lo estipulado
25	25. Garantizar que los datos personales entregados por la Entidad Compradora y/o beneficiarios sean manejados de acuerdo con la normatividad aplicable a la protección de datos personales	X		Cumple de acuerdo a lo estipulado
26	26. Mantener las condiciones de calidad, confección, certificado de entrega e importación exigida en el proceso de contratación de Dotaciones de Vestuario de Calle, requerido por la Entidad Compradora			A la fecha no se ha recibido ningún producto teniendo en cuenta que debido a la emergencia sanitaria a causa del COVID-19 la empresa reinicio labores el día 29 de mayo.
27	27. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas	X		Cumple de acuerdo a lo estipulado
28	28. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente	X		Cumple de acuerdo a lo estipulado
29	29. Garantizar el cambio de Dotación de Vestuario de Calle de acuerdo con los términos establecidos en el pliego de condiciones del Acuerdo Marco y en concordancia con el Estatuto del Consumidor	X		A la fecha no se ha recibido ningún producto
30	30. Ofrecer un muestrario del Vestuario según lo acordado en la reunión de coordinación con la Entidad Compradora	X		Se verificaron las muestras de tela y muestras de colores
31	31. Asumir los costos de prueba de laboratorio y/o certificados de acuerdo con lo señalado en el Anexo 9 del pliego de condiciones del Acuerdo Marco			A la fecha no se ha recibido ningún producto teniendo en cuenta que debido a la emergencia sanitaria a causa del COVID-19 la empresa reinicio labores el día 29 de mayo.
32	32. Cumplir con el cronograma para la entrega de la dotación acordado en la reunión de coordinación			A la fecha no se ha recibido ningún producto teniendo en cuenta que debido a la emergencia sanitaria a causa del COVID-19 la empresa reinicio labores el día 29 de mayo.

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS	PÁGINA: 6 de 7
		CODIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-1 V.13
	SGI	Vigente a partir de: 08-07-2020

33	33. Permitir a la Entidad Compradora visitar las instalaciones del Proveedor y los lugares de producción de la Dotación de Vestuario de Calle cuando lo requiera	X	No se han solicitado visitas a las instalaciones de los proveedores teniendo en cuenta la emergencia sanitaria del COVID-19
34	34. Garantizar la atención a la Entidades Compradoras por medio de los canales de comunicación: -Línea de atención telefónica nacional en los horarios de lunes a viernes de 7AM a 6 PM - Atención con al menos dos personas por correo electrónico y/o teléfono fijo o celulares	X	Celular: 3164719827-3175016615-3218009533 Email: soporte.contratos@yubarta.com
35	35. Cumplir con los términos descritos en la política de cambios establecida en el numeral 4.E.4 del Pliego de condiciones del Acuerdo Marco		A la fecha no se ha recibido ningún producto teniendo en cuenta que debido a la emergencia sanitaria a causa del COVID-19 la empresa reinició labores el día 29 de mayo.

4. Cumplimiento de Obligaciones al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales

Que la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes N° 9407796518, con fecha de pago mes Julio de 2020, evidencian el cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, la cual es anexada al presente informe.

Que mediante certificación de fecha 07 de julio de 2020, suscrita por el señor RICARDO ADOLFO RIVAS RINCON, revisor fiscal con TP. No 70431-T, de la empresa YUBARTA SAS, estipula encontrarse al día en el pago al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y en Salud, riesgos profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Se anexa certificado del cumplimiento por parte del contratista.

NOTA: El certificado de aportes parafiscales lo puede firmar el representante legal cuando en cámara de comercio no reporta revisor fiscal, cuando el contratista tiene revisor fiscal este es el único competente para firmar las certificaciones de paz y salvo de seguridad social y parafiscal.

5. Aspectos Financieros

Valor Inicial del Contrato Incluido IVA:	\$67.841.813,13
Que al contrato se le efectuó una adición el XX de XXX de 20XX por valor de:	\$ XXXXXXXX
Valor Total del Contrato es de:	\$67.841.813,13

Que se tramitaron las siguientes facturas con cargo al contrato supervisado:

No Factura	Fecha	Valor de la Factura
Valor Facturado		\$0
Saldo por Facturar		\$ 67.841.813,13
Valor de Reintegro		\$ 0
Valor Total del Contrato		\$67.841.813,13

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	PÁGINA: 7 de 7
	SGI	CODIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-1 V.13 Vigente a partir de: 08-07-2020

Nota: En el anterior cuadro se deberán relacionar todas las facturas que se hayan tramitado para pago durante la ejecución del contrato.

6. Observaciones relevantes del supervisor:

7. Documentos anexos:

Acta de inicio
Aprobación póliza
Certificado parafiscales mes Julio
Planilla de pago mes Julio

Atentamente,



Capitán. ESTEBAN MONTILLA RAMOS
Supervisor
Correo electrónico willmon@cgfm.mil.co
No. de contacto 3212285958 - y/o EXT.XXX

Espacio para ser diligenciado en la Dirección Administrativa y Financiera

CONTROL DE APROBACIONES Y DE TIEMPOS PARA PUBLICAR				
CONTRATOS	FECHA DE RECEPCIÓN DEL INFORME	FECHA DE APROBACIÓN Y CARGUE DEL INFORME.	NOMBRE DE FUNCIONARIO REVISOR	FIRMA DEL FUNCIONARIO AVALANDO INFORME
	15 SEP/20	15 SEP/20	PS. LOURDES FONSECA 15 SEP/20 1:21 PM	



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FUERZAS ARMADAS MEXICANAS
ADMINISTRATIVA

FINANCIERA

FECHA

15 SEP 2020

16:58

REGISTRO N°

911002

ASESJR

RADICADO A

AYUDANT

ASISTEN

ARREIN

MAJORS

ARREIN

G. CALPES

OFERTA DE INICIACIÓN

LO DE SU CARGO

DE CALIFICACIÓN

RESOLVA E INFORME

ESTUDIE Y RECOMIENDE

DE RESPUESTA

PLAN MEJORAMIENTO

TRATE CONIGO

FAVOR ACISTIR

RECOMENDACIÓN ESCRITA

AUTORIZADO

DE ACUERDO A LAS
NORMAS VIGENTES

☒

☒

☒

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

ESPONSA DE INICIACIÓN

RECOMENDACIÓN DE CALIFICACIÓN

RECOMENDACIÓN CONTINUA

RECOMENDACIÓN CONTINUA

RECOMENDACIÓN CONTINUA

RECOMENDACIÓN CONTINUA

RECOMENDACIÓN CONTINUA

RECOMENDACIÓN CONTINUA

RECOMENDACIÓN CONTINUA

RECOMENDACIÓN CONTINUA

RECOMENDACIÓN CONTINUA

OBSERVACIONES

PLAZO

Teniente Coronel VERONICA PEDRAZA M.
Directora Administrativa Financiera



0120006908002 /MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIPEC-38-10

Acta No 001		Asunto	Acta de Inicio Orden de Compra 45610
Lugar y Fecha	Bogotá D.C., 09 de Marzo de 2020		
Hora Inicio	10:00 am	Hora Finalización	11:00 am
Unidad /Proceso y/o Dependencia Productora	DIRECCION DE PERSONAL DEL COMANDO		

Orden del día:

Coordinar el inicio de la ejecución de la Orden de Compra 45610 cuyo objeto es: "...Contratar el suministro de dotación integral (vestido y calzado formal dama y caballero), para los funcionarios civiles de planta del Comando General de las Fuerzas Militares, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el anexo (ropa dama) de acuerdo marco CCE-967-1-AMP-2019.

Valor del Contrato: El valor total de la presente orden de Compra asciende a la suma de SESENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS CON 13 CENTAVOS M/CTE (\$67.841.813,13), incluido de IVA.

Empresa contratista: YUBARTA SAS
Nit: 805.018.905-1

Desarrollo:

En Bogotá D.C a los 09 días del mes de Marzo de 2020, por videoconferencia se reunieron las personas que suscriben la presente acta (SUPERVISOR Y REPRESENTANTE FIRMA CONTRATISTA), con el propósito de dar inicio formal a la ejecución de la Orden de Compra del asunto indicado en la orden del día.

PRIMER PUNTO: El contratista propone enviar los modelos de traje que se encuentran de acuerdo a las especificaciones en el acuerdo marco, por medio de una página virtual, como medida de cuidado ya que desde el pasado 06 de marzo se han reportado los primeros casos de Covid 19 en Colombia.

SEGUNDO PUNTO: Se acuerda con el contratista que aunque el pedido formal se realizara de manera virtual, se debe enviar una muestra física para verificar tipo de traje, tela y diseño.

TERCER PUNTO: Se acuerda con el contratista que una vez realizado el pedido formal, tendrá 60 días para hacer la entrega del pedido, de igual forma se debe realizar la muestra en laboratorio acreditado por la ONAC (LABORATORIOS M&G S.AS), para verificar y tener un aval especializado que el producto cumple con las características técnicas, así como el medio de transporte que llevara la muestra (TRANSPORTADORA ENVIA). Las muestras se escogerán del producto realizado y con base en este producto terminado se escogerá aleatoriamente que debe ir a laboratorio.

CUARTO PUNTO: se acuerda con el contratista que si se presenta algún retraso se solicitara la prórroga por un tiempo no superior a 60 días.

QUINTO PUNTO: Si se encuentra alguna observación en la entrega del pedido se realizaran las correcciones de acuerdo a lo estipulado por los medios formales de comunicación.

SEXTO PUNTO: Se acuerda con el contratista que por motivos de inicio de contagios de Covid 19 en Colombia, los listados con las tallas del personal se verificaran y en caso de corregirse se hará por medio de correo electrónico, por ese motivo una vez verificados los listados, con sus respectivas tallas se enviara al contratista por medio de correo electrónico.

Conclusiones:

"NOS VEMOS EN LA VICTORIA"

Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 3 y 4

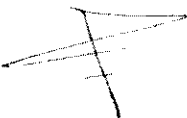
Conmutador: (57-1) 3150111

www.cgfm.mil.co



Mencionados los puntos, debe manifestarse que deberán estar de conformidad a la normatividad legal vigente.

Cualquier requerimiento por parte del contratista deberá ser direccionado por medio del supervisor del contrato. No siendo otro el objeto de la presente acta se da por terminada, y en constancia se firma por quienes intervinieron.

Intervienen y/o Asistentes		
Por el contratista YUBARTA SAS	Nombre: FERNANDO MORALES ORJUELA CC. 16.693.566  FIRMA _____	CELULAR CORREO
Supervisor contrato COGFM:	Nombre: CT. ESTEBAN MONTILLA RAMOS CC.1.1015.401.861  FIRMA: _____	CELULAR 3212285958 CORREO estebanmontilla5@gmail.com

"NOS VEMOS EN LA VICTORIA"

Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 3 y 4

Conmutador: (57-1) 3150111

www.cgfm.mil.co



APROBACIÓN PÓLIZA

ACTA No. 513/MDN-COGFM-JEMCC-SEMAI-DIADF-ARCON

MODIFICATORIO No. 01 ORDEN DE COMPRA No. 45610-2020

CELEBRADO ENTRE: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y LA FIRMA YUBARTA S.A.S.

ANEXO No. 01 DEL 21 DE JULIO DE 2020 A LA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO No.45-44-101112421 DEL 02 DE MARZO DE 2020.

COMPAÑÍA ASEGURADORA: SEGUROS DEL ESTADO S.A.

VALOR TOTAL CONTRATADO: \$67.841.813,13

VALOR TOTAL ASEGURADO: \$ 20.352.543,54

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIAS	
		INICIAL	FINAL
CUMPLIMIENTO (10%)	\$ 6.784.181,31	28/02/2020	12/03/2021
CALIDAD (20%)	\$ 13.568.362,63	28/02/2020	12/03/2021

POR ENCONTRARSE EXPEDIDA CONFORME AL MODIFICATORIO No. 01 A LA ORDEN DE COMPRA No.45610 DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 2020, SE APRUEBA EL ANEXO No. 01 DEL 21 DE JULIO DE 2020 A LA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO No.45-44-101112421 DEL 02 DE MARZO DE 2020, EN CUMPLIMIENTO CON LA LEY 80 DE 1.993, LEY 1150 DE 2007, DECRETO 1082 DE 2015 Y DEMAS NORMAS QUE RIGEN LA MATERIA.

Para constancia se firma la presente en Bogotá, el 23 de julio de 2020.

Mayor JAIME ANDRÉS ROJAS FIGUEROA
Jefe Área de Contratación del Comando General FF.MM. (E)

Teniente Coronel VERONICA PEDRAZA MARTINEZ
Directora Administrativa y Financiera del Comando General FF.MM

Revisó: PS Andrés Felipe Ramírez Mejía

Elaboró: PS Jhojan Esteban Sánchez Castaños

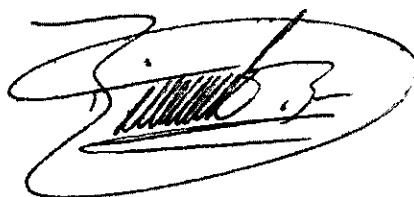
Santiago de Cali, Julio 07 de 2020

CERTIFICACION DE APORTES PARAFISCALES

El suscrito **RICARDO ADOLFO RIVAS RINCON** actuando en mi calidad de Revisor Fiscal de **YUBARTA S.A.S.** identificada con Nit. 805.018.905-1, certifico que la empresa ha estado cumpliendo y hoy se encuentra al día y lo ha estado por lo menos durante los últimos 6 meses en sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación familiar de todos sus empleados, dando cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

De acuerdo a lo establecido en artículo 114-1 del estatuto tributario, adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 la empresa se encuentra exonerada de los aportes parafiscales a favor del **ICBF** y **SENA** por los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de 10 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Atentamente,



RICARDO ADOLFO RIVAS RINCON

C.C. No. 94.498.217 de Cali

T.P. No. 70431-T

Revisor Fiscal

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	de	Razon Social	Ciudad Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad de Aportamiento	Teléfono	Extranjero SIGA e	
NT 00010005	1	YAMARTA S.A.S.	B : MENOS DE 200 CONTRANTES	PRINCIPAL	CE 27 N.7.80	CALI VALLE	3077330	KOR	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Salud	Pago	Clase	Fecha	Pago	Banco	Otra Mera	Valor	
2020-06	2020-07	44900000	440796518	E	2020-07-02	2020-07-01	2020-07-01	0	
								99.875,000	

RESUMEN DE PAGO

RESUMEN	CODIGO	NT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORIA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AP (ADMINISTRADORAS: 4)								
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	\$5,897,500	\$0	\$0	\$5,897,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	7	\$1,178,300	\$0	\$0	\$1,178,300
PORVENIR	230001	800,224,808	8	16	\$2,808,200	\$0	\$0	\$2,808,200
PROTECCION	230001	800,229,739	0	8	\$1,858,700	\$0	\$0	\$1,858,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)								
COPIATRIA APB	14-4	860,002,183	9	37	\$543,400	\$0	\$0	\$543,400
CCF (ADMINISTRADORAS: 2)								
COMFAMOI	CCF57	890,303,208	5	26	\$1,571,800	\$0	\$0	\$1,571,800
COMFEMALCO SANTANDER	CCF40	890,201,578	7	1	\$35,200	\$0	\$0	\$35,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 10)								
ECOMENTA	EP9016	805,000,427	1	2	\$71,200	\$0	\$0	\$71,200
COOSALUD EPS	EP9042	900,226,715	3	1	\$50,900	\$0	\$0	\$50,900
COOSALUD MOVILIDAD	ESSC24	900,226,715	3	1	\$35,200	\$0	\$0	\$35,200
ENESSAAR	ESSC18	901,001,585	8	3	\$144,500	\$0	\$0	\$144,500
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EP9010	800,008,702	2	10	\$498,000	\$0	\$0	\$498,000
PAISANAR	EP9017	810,003,564	7	1	\$85,700	\$0	\$0	\$85,700
MAEVA E.P.S.	EP9037	900,156,264	2	1	\$35,200	\$0	\$0	\$35,200
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.								
SALUD TOTAL	EP9018	805,001,157	2	12	\$544,400	\$0	\$0	\$544,400
SANTAS	EP9002	800,130,907	4	6	\$392,400	\$0	\$0	\$392,400
	EP9005	800,251,440	6	1	\$35,200	\$0	\$0	\$35,200
TOTAL				38	\$9,875,400	\$0	\$0	\$9,875,400

N°	GR	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	FUNCION PRINCIPAL DESEMPEÑA	TREJE FORMAL	TALLA CHAQUETA	TALLA PANTALON
1	AS16	ACEVEDO REINA NANCY AMANDA	35320670	MASOTERAPEUTA	1	16	16
2	TS12	ACOSTA SAAVEDRA ZULMA KATERINE	1013631199	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	8	8
3	AS09	AGUAS ALVAREZ LEIDY JUDITH	1076200826	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	10	8
4	TS07	AGUIAR CALDERON ERIKA CECILIA	52450111	TECNICO DISEÑO GRAFICO	3	10	8
5	AS09	ALVIS DIAZ SANDRA LILIANA	52317450	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	8	8
6	TS07	ARBOLEDA COMBARIZA ALEXANDRA	1030624466	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	8	8
7	TS12	ARIAS RODRIGUEZ ANGELA MARIA	51987169	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	8	8
8	TA21	ARIAS ROJAS MARIA STELLA	52182301	TECNICO ADMINISTRATIVO -CAPACITACIÓN	3	6	6
9	TA07	ARIZA ARDILA NIDIA LINEY	1022933597	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	10	8
10	TS18	ARROYAVE TOVAR LIZETH	52537414	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	8	8
11	AS09	ARROYO ARROYO REINA ISABEL	35145148	MANTENIMIENTO-ASEO	1	14	12
12	AS14	BARON LEAL INGRID BERNARDA	52228413	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	14	14
13	AS09	BENAVIDES CEPEDA YENNI MARCELA	52730465	MANTENIMIENTO-ASEO	1	20	20
14	AS09	BERNAL BERNAL CAROLINA	52735975	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	12	10

16	AS09	BERNAL SANCHEZ MARIA EMMA	52116389	MANTENIMIENTO-ASEO	1	6	6
17	AA09	BERNAL TOVAR YULY CATERINNE	1018406681	AUXILIAR ARCHIVO	3	18	16
18	AA16	BOLIVAR MENDEIETA KARINA	52955386	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	12	12
19	AS09	BUTRAGO ALBARRACIN RUTH VIVIANA	1032378837	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	12	14
20	TS07	CABEZAS PULIDO LUZ ALEXANDRA	53043756	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	4	4
21	AS16	CAMACHO PEÑA MARTHA YANETH	51912035	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	8	8
22	AS09	CARDENAS DARY FABIOLA	39812145	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	16	18
23	AS09	CARDOZO TOBAR VIVIANA	33751274	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	14	12
24	AS09	CASTELLANOS GUERRERO NIDIA YOHANA	28551824	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	8	8
25	TS21	CASTELLANOS SANCHEZ GLADYS RAQUEL	23497282	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	10	10
26	AS10	CASTIBLANCO GÓMEZ ANA MARIA DEL PILAR	52298319	MESERO	1	12	12
27	TS14	CASTILLO URREGO ERIKA MERCEDES	52623309	TECNICO ARCHIVO	3	12	12
28	AA14	CASTRO APONTE MIRYAM ANDREA	52808116	ENCUADERNADOR	1	8	8
29	TS17	CHARRY MARTÍNEZ DIANA MILENA	65700151	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	10	10

30	TA12	CHAVEZ AGUDELO MELISA	1014181807	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	10	8
31	TS07	CHILATRA CHILATRA ALEXANDRA	1110484145	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	6	6
32	AS09	COSTO HERNANDEZ ALEXANDRA	52278220	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	8	8
33	AS09	COSTO PEDRAZA MARIA STELLA	39533464	OPERADORA	3	8	10
34	AS19	CUBILLOS RODRIGUEZ CARMEN MAGNOLIA	52261188	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	8	8
35	AS09	DELGADILLO CAMACHO KAREN GISELLE	1010203033	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	8	8
36	AS09	DIAZ AREVALO JENNY ROCIO	1026256060	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	12	12
37	AS14	DIAZ GAMA MARIA MAGDALENA	51909462	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	16	14
38	TS12	DIAZ GUAYARA ASTRID LILIANA	65554619	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	12	10
39	TS12	DIAZ GUAYARA MYRIAM	65553547	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	12	10
40	AA09	DIAZ VILLEGAS LUZ ADRIANA	24828243	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	12	10
41	AS09	DUQUARA MALAMBO MARICELA	53101496	PELUQUERIA	1	10	10
42	AS09	FAJARDO ARIZA LUZ MARINA	51853110	MANTENIMIENTO-ASEO	1	14	14
43	AS09	FAJARDO RUÍZ HEDITH	26459704	MANTENIMIENTO-ASEO	1	18	18
44	AS09	FONSECA SALAMANCA ANDREA	1002681309	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	12	10

45	AS09	FONSECA TORRES AMANDA	52110699	MANTENIMIENTO-ASEO	1	18	16
46	AS09	FRANCO MALDONADO OLGA LUCIA	52368203	MANTENIMIENTO-ASEO	1	16	14
47	AA14	FRANKLIN MIRA SUHELL FERNANDA	52333699	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	16	16
48	AS09	FUENTES PENAGOS LUZ ERIKA	52313230	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	20	22
49	AA09	GALVIS MARTÍNEZ ROSA ELENA	35513721	ENCUADERNADOR	1	14	10
50	AA09	GARCIA ACOSTA KAREND NAYRETH	1110496847	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	8	10
51	AS09	GARCIA ELIZABETH	23646981	MANTENIMIENTO-ASEO	1	18	16
52	TS23	GOMEZ SANDOVAL YOHANA	52524359	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	8	8
53	AS09	GONZALEZ LOZANO NUBIA	52586936	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	14	12
54	TS12	GRIMALDO ALVAREZ SANDRA PATRICIA	65797910	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	16	16
55	AS14	GUALTEROS GUALTEROS LUZ OMAIRA	52583528	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	14	14
56	AA14	GUERRERO HERREÑO NANCY AZUCENA	24160558	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y ARCHIVO	3	10	14
57	TS12	HERNANDEZ RONCANCIO NOHORA CRISTINA	1056029289	TECNICO ARCHIVO	3	12	12
58	AS09	HERRERA CUEVAS SANDRA YESENIA	52795998	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	4	4
59	AA09	JARAMILLO RIVERA ZENIA	51593225	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	22	22

60	AS09	LEAL JIMENEZ NILLYRE MARCELA	53115512	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	10	10
61	TA21	LEON FANDIÑO CAROLINA	52838660	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	10	10
62	AS09	LÓPEZ CHICANGANA CRISS DAHAAYANA	1033738524	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	4	6
63	TS07	LOZANO RUIZ JESSICA XIMENA	1030644268	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	16	14
64	AA09	MALATESTA CALDERON LUZ MAYERLY	52271570	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	6	6
65	TS18	MARTÍNEZ BELEÑO VERONICA PATRICIA	1082871627	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	10	10
66	TS14	MARTÍNEZ CARDENAS ADRIANA	37652009	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	18	16
67	AA09	MARTÍNEZ GOMEZ MARISOL	52217260	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	14	14
68	TS07	MARTÍNEZ MEDINA SIDNEY CAROLINA	52515216	TECNICO GUIA MUSEO	3	6	8
69	AA19	MEJIA GUACA SIRLY CATERINE	1061716868	AUXILIAR ARCHIVO	3	12	12
70	AS09	MELO MELO CLAUDIA INÉS	52561470	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	8	12
71	TS17	MELENDEZ SANDOVAL ALBA LUZ	52963776	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	8	8
72	AS09	MERCADO MORALES DORALINA	43698994	MANTENIMIENTO-ASEO	1	16	16
73	AS09	MIRA ROLDAN ANA VIVIANA	1045110025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y ARCHIVO	3	6	6
74	TA21	MONSALVE SUAREZ DAYANA ALEXANDRA	35635195	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	6	8

75	TS19	MONTAÑO FORERO GLORIA OFELIA	39749021	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	12	8
76	AS09	MONTERO MORALES NINI YOHANA	21183804	MESERA	1	20	20
77	AA10	MORALES PATIÑO CAROL LORENA	1022384245	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	10	12
78	AS09	MORENO ALBA YANETH	39722342	MANTENIMIENTO-ASEO	1	16	14
79	TS12	MORENO CARDENAS DAYANNE	53161004	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	8	8
80	TA12	MORENO RODRÍGUEZ NIDIA CONSUELO	38262246	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	10	8
81	AS09	MUÑOZ MORCOTE AURA LUZ	24070083	MANTENIMIENTO-ASEO	1	12	12
82	AS09	MUÑOZ MORCOTE HILDA HIMELDA	24070654	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	12	10
83	AA09	NIETO SARMIENTO CLAUDIA PATRICIA	52488674	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	16	14
84	AS09	NIEVES CUERVO CLAUDIA VIVIANA	1026560550	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	10	10
85	AS09	NIEVES CUERVO PAOLA ALEJANDRA	1031125700	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	8	8
86	AA09	NOVA TORRES DIANA ROCIO	52376490	PELUQUERIA	1	14	14
87	TS12	ORTEGA CAMARGO MARIA DEL CARMEN	51596271	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	14	14
88	AA09	OTAVO ALVAREZ MARLENY	65557350	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	12	10
89	AS09	OYOLA ROJAS MARIA OLINDA	52051796	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	10	10

90	AA09	PALMA LOZANO GLORIA INÉS	52083888	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	10	10
91	AS14	PATÍÑO GOMEZ PIEDAD LUCERO	52060742	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	10	8
92	TS07	PEÑA LIS DIANA JULIETH	1013625730	TECNICO CONTABLE	3	10	10
93	AS09	PEÑALOZA VILLARRAGA IVETH	52105266	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	10	10
94	TS18	PINILLA CELIS LUZ GARDENIA	52213775	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	10	10
95	AS09	PIÑEROS PULIDO NANCY YOLANDA	51877219	MESERA	1	12	12
96	AS09	PORRAS CABANILLA LUZ STELLA	52067815	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	10	8
97	AS09	PORTELA HOYOS MARIA STELLA	39643134	PELUQUERIA	1	6	6
98	TS14	PUERTO REYES YENNY ASTRID	52330391	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	10	10
99	AA19	PULIDO RAMIREZ SANDRA JILARY	52656117	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	10	10
100	TS08	QUINTERO ACHURY DORIS EDITH	46369976	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	12	12
101	AS09	QUINTERO GLORIA JESUS	52480402	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	10	10
102	TS17	QUITIAN TELLEZ JENNY LORENA	1032378661	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	10	12
103	AS09	RAMOS GUZMAN LIZ ELI	51712966	OPERADORA	3	20	20
104	AA09	RIVERA ALDANA MARTHA JANNETH	52011429	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	8	6

105	AA09	ROBAYO RENGIFO YULTHSSA LORENA	1110518404	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	16	14
106	AA09	RODRIGUEZ BURGOS LILIA YANNETH	1099208245	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	6	6
108	AS09	ROJAS BELTRAN DINA SOLANYELA	52217653	MANTENIMIENTO-ASEO	1	18	18
109	AS09	ROJAS MORENO LILIANA	52052258	MANTENIMIENTO-ASEO	1	18	18
110	AS09	ROJAS PINILLA LUZ ANGELA	1030677216	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	8	10
111	AS09	ROJAS REINA LUZ ADRIANA	32787055	AUXILIAR ARCHIVO	3	12	12
112	AS09	ROMERO CASTRO OLGA LUCIA	52224108	AUXILIAR ARCHIVO	3	10	8
113	TS07	ROMERO REMIGIO DIANA MARCELA	1111197503	TECNICO ARCHIVO	3	8	8
114	TA12	ROMERO TORRES RUTH DILIA	52127090	TECNICIO DISEÑO GRAFICO	3	14	16
115	AS09	RONCANCIO VELOSA MARTHA YOLIMA	53044938	MANTENIMIENTO-ASEO	1	10	10
116	AS14	ROSERO MUÑOZ ELSA JUDITH	51741705	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	16	16
117	AS09	RUEDA LEGUIZAMO YULIANA	1030524612	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	8	8
118	AS09	RUIZ CARDENAS KARENTH YURLEY	1026282401	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	12	12
119	TS12	RUIZ HERNANDEZ JANETH AYDA	52897637	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	4	4

120	TS19	SALAMANCA BELTRAN FABIOLA	51746034	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	12	8
121	AS09	SALAMANCA MUÑOZ MAGDALENA	51870970	MANTENIMIENTO-ASEO	1	20	16
122	AA09	SALAMANCA OCHOA JULY PAOLA	53135402	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	8	10
123	AS09	SALCEDO ARROYO ELENA EDITIH	50959033	MANTENIMIENTO-ASEO	1	18	18
124	AS09	SALCEDO ARROYO YALUDYS ISABEL	52799252	MANTENIMIENTO-ASEO	1	16	16
125	TS07	SANABRIA MOSQUERA SANDY GINETH	52808574	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	10	10
126	AS09	SANCHEZ RAMÍREZ CLARA INÉS	39566455	MANTENIMIENTO-ASEO	1	14	10
127	AS10	SANTOS VARGAS LINDA CRISTINA	1095916375	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	10	8
128	AS19	SARMIENTO SILVA PATRICIA	37549654	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	10	14
129	AA14	SERNA GONZALEZ LILIANA MARCELA	52822580	ENCUADERNADOR	1	12	12
130	AA09	SERRANO MEZA KELLY JOHANNA	1010043407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	8	8
131	AA09	SOLORZANO CARDENAS BRIGITT MARISOL	52328901	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	8	6
132	AS09	SOTO DIAZ LUCY BEATRIZ	37179443	AUXILIAR ARCHIVO	3	12	10
133	AS09	SUAREZ ROJO NATALIA ANDREA	1035222019	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	4	6
134	AA09	SULVARA PÁEZ MARIA AMPARO	51923116	ENCUADERNADOR	1	6	6

135	AS09	TELLEZ GUTIERREZ JUDY PAOLA	39677507	AUXILIAR ARCHIVO	3	10	10
136	TA12	TELLEZ GUTIERREZ SANDRA MILENA	52471381	TECNICO ADMINISTRATIVO	3	10	10
137	AA09	TORRES DIAZ OLGA PILAR	52161020	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	14	12
138	AS09	TORRES DIAZ SANDRA MILENA	52188118	ENCUADERNADOR	1	8	8
139	AA09	TORRES RODRIGUEZ DIANA MARCELA	1106891966	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	14	14
140	AS09	TRIANA RAMIREZ GINETH KATHERINE	1001087394	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	4	4
141	AS09	VALBUENA SHIRLEY	20634381	MESEERA	1	12	14
142	AS09	VARGAS GUZMAN ISABEL	51910588	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	20	18

144	AS09	VILLALBA REGALADO YANNIS MARIA	1002373938	AUXILIAR DE COCINA	1	14	12
145	AS09	YACELGA ABREO GLORIA YANETH	52071527	MANTENIMIENTO-ASEO	1	14	14
146	AS09	YATE BARRIOS NELSY	65799757	MANTENIMIENTO-ASEO	1	12	12
147	AA09	CUERVO CASTILLO ANGUE IBET	1022369857	SECRETARIA	3	S	8



TALLA CAMISA	OBS	FIRMA
18		
8		
10		
10		
8		
8		
8		
8		
10		
10		
14		
14		
18		
12		