1. INTRODUCCIÓN

- El día 5 de marzo de 2021, asumí la supervisión del contrato No. 2297938 del 5 de marzo de 2021, suscrito entre la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C., y WILSON ROBERTO LUENGAS cuyo objeto es: "Prestación de Servicios de apoyo operativo en el desarrollo de las actividades propias de la Subdirección de Servicios Generales de la Contraloría de Bogotá D.C.".

- El período de supervisión de este contrato es el comprendido entre el **1 al 30 de Abril del 2021**.

2. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

1. Contrato No.	2297938 de 2021
2. Contratista	Wilson Roberto Luengas
3. Objeto	Prestación de Servicios de apoyo operativo en el desarrollo de las actividades de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propias de la Subdirección de Servicios Generales de la Contraloría de Bogotá D.C.

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA SOBRE EL OBJETO DE CONTRATO EN EL PERÍODO DE INFORME

En cumplimiento de las funciones y atribuciones asignadas a los supervisores de contratos en el manual de supervisión de la Contraloría de Bogotá y lo señalado en la Ley 1474 de 2011, en lo que respecta al aspecto administrativo, se ha ejercido el correspondiente seguimiento a la ejecución del contrato con el ánimo de verificar el cumplimiento dentro de los términos, plazos y condiciones pactadas.

Las acciones adelantadas por el contratista en el período de este informe relacionadas con las obligaciones específicas fueron las siguientes:

Obligación No. 1: Realizar actividades de apoyo para el mantenimiento preventivo y correctivo de la red telefónica y eléctrica de la Contraloría de acuerdo con las instrucciones recibidas.

-Revisión y verificación de funcionamiento en dos (2) lámparas eléctricas en oficina de edificio Condominio. Se realiza cambio de interruptor.

-Se hace verificación de funcionamiento de grecas eléctricas, en cocinas de los pisos 4°, 10° y 13 del edificio Lotería de Bogotá, sede principal Contraloría de Bogotá. Cambio de terminales y cables de conexión eléctricos, se entregan funcionando.

-Revisión de greca en cocina 1er piso, sede principal Contraloría de Bogotá, encontrándose tanto cables como conectores y bases metálicas (varillas) sulfatadas y oxidadas, para cambio general de la instalación en su base.

-Revisión de soporte de fijación en puerta de vidrio templado en acceso piso 5° del edificio condominio.

-Se realizan labores de desmonte de muros en Drywall, desinstalación de canaleta eléctrica, de voz y datos, archivadores fijos y móviles. Así como de puestos de trabajo en la oficina de Auditoria Fiscal de la Contraloría de Bogotá.

-Se procede a realizar resane en muros de Drywall y mampostería, para su respectiva aplicación de pintura en vinilo.

-Se instala cerramiento en poli sombra en sótano de la Contraloría de Bogotá, para adecuación y almacenaje de materiales de obra.

-Verificación del estado en tejado del piso 5°, por posible afectación de nido de palomas. Se hace el aseo y arreglo respectivo.

-Se instala bajante de aguas lluvias de 4 pulgadas en terraza de la División de Participación Ciudadana.

-Se hace arreglo en muro de Drywall, recepción Despacho del Contralor Auxiliar, organizar cableado eléctrico, de voz y datos. Lijado y pintado.

Obligación No. 2:

Apoyar en la elaboración de informes de actividades que se estén ejecutando con ocasión a procesos contractuales.

-Evaluación en baño de hombres edificio Condominio, por posible filtración de agua en tubería sanitaria.

Apoyar el seguimiento y control de los contratos que estén en ejecución con ocasión a los mantenimientos y adecuaciones de las sedes de la entidad.

-Se prestó apoyo en traslado y descargue de elementos de aseo y bioseguridad, en dependencias del edificio sede principal Contraloría de Bogotá.

-Verificación de estado de chapa en escritorio del piso 4°, dependencia de Servicios Públicos, se hace el cambio de llave respectivo y se entrega funcionando correctamente.

-Se verifica en terraza de la División de Participación Ciudadana de la Contraloría de Bogotá, la instalación de una canal de aguas lluvias, se procede a su anclaje y puesta en funcionamiento.

-Revisión de materiales y herramientas para obras de mantenimiento en pisos 2°, 5° y 8°. Se continua con el proceso de búsqueda y cotización de estos

-Se consulta y hace cotización de elementos y materiales faltantes para obra de mantenimiento en pisos 2°, 5° y 8°.

-Se realiza compra de material para pintura de piso 8°.

-Reclamar y entregar planos de obra de mantenimiento de pisos 5° y 8°. Contraloría de Bogotá.

-Se revisa y se procede a cambiar chapa en cajonera de la oficina del director de la Escuela de Capacitación de la Entidad. Se hace mantenimiento en rieles y varilla de aseguramiento.

-Verificación del estado funcional de las sillas de área de cafetería del piso 5° de la Contraloría de Bogotá. Se realizan ajustes necesarios para la utilización adecuada de los funcionarios.

-Se procede a verificar e identificar humedad por aguas lluvias en entretecho (2° piso) de la Escuela de Capacitación, se hace el resane e impermeabilización respectiva.

-Proceso de acompañamiento y verificación del mantenimiento de la Planta de Energía Eléctrica Auxiliar en la Escuela de Capacitación. Se recibe a satisfacción y se diligencia ficha de seguimiento y control.

Obligación No. 3: Rendir conceptos técnicos de las actividades requeridas por las dependencias de la Entidad.

-Se hace verificación y corrección para aprobación de medidas en mantenimiento de oficinas de los pisos 2°,5°y 8°, cantidades de materiales y herramientas junto a la arquitecta encargada del proyecto.

Obligación No. 4: Brindar apoyo en diagnósticos técnicos relacionado con los bienes inmuebles y muebles que requieran mantenimiento.

-Se lleva a cabo reunión presencial con la profesional respectiva (abogada), encargada de realizar proyecto de compra y suministro de materiales para mantenimiento de los pisos 2°, 5° y 8°. Así mismo con el apoyo de los respectivos arquitectos.

-En reunión coordinada con la arquitecta Ana María Camargo, encargada del proyecto de mantenimiento en pisos 2°,5°y 8°, se planea y se define el cronograma de obra respectivo.

Obligación No. 5: Prestar el apoyo y asistencia técnica operativa que se requiera para el logro de los objetivos de la Subdirección de Servicios Generales, de acuerdo con los procedimientos establecidos y los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.

· Para el período indicado se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación mencionada anteriormente.

Obligación No.6: Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.
-Para el período indicado no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación mencionada.

4.- PAGOS AUTORIZADOS HASTA LA FECHA

A la fecha del presente informe se presentan los siguientes pagos:

No. Orden de Pago	Fecha	Valor $	Concepto
227	16-abr-2021	$1.906.667	Honorarios del 05 al 31 de marzo de 2021

5. DOCUMENTOS SOPORTE

Los soportes del contrato generados durante el tiempo de supervisión del contrato reposan en la carpeta de la Subdirección de Contratación.

Para constancia se firma el presente informe en Bogotá D.C., a los cuatro (4) días del mes de Mayo del 2021.

SUPERVISOR	
NOMBRE:	**JOSE ALEXANDER LOPEZ ARCINIEGAS**
CARGO:	**Subdirector de Servicios Generales (E)**
FIRMA:	