INFORME DE SUPERVISIÓN No. 003

Bogotá, D.C., 5 de junio de 2018

AL : Abogado
JOSE FERNANDO VARGAS VELASCO
Subdirector General de Contratación –Encargado-

Con toda atención me permito enviar al Abogado JOSE FERNANDO VARGAS VELASCO, el informe de supervisión No. **003** del contrato No. 001-021-2018 Correspondiente al periodo del 5 de mayo al 5 de junio de 2018, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO No. 001-021-2018 del 2 de marzo de 2018

CONTRATISTA: FUMIGACIONES 24 HORAS

OBJETO: Contratar los servicios para el manejo integrado de plagas y limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Bogotá de conformidad a las especificaciones técnicas.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: Diana Fernanda Correal Franco

VALOR DEL CONTRATO: $4.740.700

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 10 de diciembre de 2018

PRORROGAS, MODIFICACIONES U OTRAS: Ninguno

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION 2018											
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
8.1	DEL CONTRATISTA													
8.1.1.	En acuerdo con el supervisor del contrato, debe elaborar Cronograma de los Servicios a realizar, Este debe presentarse debidamente firmado dentro de los cinco (05) días siguientes a la legalización del contrato para su aprobación. Luego de realizar cada servicio según el cronograma, el CONTRATISTA entregará certificado de los servicios realizados junto con el cronograma. El CONTRATISTA debe incluir el protocolo de las actividades y recomendaciones que se deben cumplir antes, durante y después de cada servicio.	Cronograma de servicios			SI	SI	SI							

8.1.2	El CONTRATISTA debe presentar al supervisor del contrato Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los productos a utilizar, mencionando cualquier cambio de los productos y manteniendo actualizada dicha información. Adicionalmente debe presentar los soportes que indiquen que dichos productos son permitidos por la Secretaría de Salud para la ejecución del servicio	Fichas técnicas y hojas de seguridad			SI	SI	SI							
8.1.3	Todos y cada uno de los productos de fumigación, desinfección de ambientes, desratización y mantenimiento de limpieza de tanques, así como las herramientas, utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia, serán suministrados por el CONTRATISTA y deben estar acordes con lo requerido por las entidades reguladoras (Secretaría de Salud y demás entidades competentes).	No aplica			SI	SI	SI							
8.1.4	Debe realizar la fumigación, contando con la cantidad del personal adecuado, capacitado y con su respectiva seguridad social, para dar cobertura total en el lugar de ejecución descrito, de acuerdo a lo estipulado en el Cronograma de los Servicios de Fumigación, desinfección de ambientes, mantenimiento y limpieza de tanques.	Planillas Sistema de Seguridad Social- Cronograma de Servicios			SI	SI	SI							
8.1.5	Se debe encargar del traslado de equipos, herramientas, personal y productos a emplear hasta cada una de las áreas a atender para la prestación del servicio y cumplimiento del objeto del contrato	No aplica			SI	SI	SI							
8.1.6	Debe garantizar el suministro de elementos de protección personal efectivos para la seguridad de los operarios que realizarán las actividades de fumigación, desinfección de ambientes, desratización, limpieza y desinfección de tanques	No aplica			SI	SI	SI							
8.1.7	Debe presentar un informe final de las actividades: indicando la labor realizada, los productos aplicados, el grado de disminución de la plaga en caso de que esté presente, las acciones preventivas o correctivas para ejercer control ante las plagas entre otras observaciones.	Informe			N/A	N/A	N/A							
8.1.8	Debe cumplir con un Protocolo Ambiental y de manejo de residuos y sustancias peligrosas, que abarca desde su generación hasta la disposición final, el cual debe comprender el procedimiento para utilizar sustancias peligrosas. Presentar durante la vigencia por lo menos una certificación de la disposición final de los residuos peligrosos, ante la sede principal de la entidad. No depositar, ni almacenar en las áreas de la entidad sustancias, residuos peligrosos, sus envases o embalajes al interior de batallones o instalaciones ALFM.	Protocolo RESPEL – Certificado de disposición Final			SI	SI	SI							
8.1.9	Debe entregar copia del certificado por la prestación del servicio realizado, las fichas técnicas de los productos utilizados en el servicio, tipo y cantidad de plagas encontradas (si aplica), retiro de plagas (si aplica) y recomendaciones en cada lugar donde ejecutó el servicio y el original al Supervisor del Contrato	Certificado			SI	SI	SI							
8.1.10	Debe comprometerse a que, durante el tiempo de ejecución del contrato, los sitios intervenidos estarán libres de plagas durante el lapso entre fumigaciones (jornada de fumigación desinfección), en caso de la presencia de plagas el CONTRATISTA se compromete a realizar un refuerzo sin costo alguno para la AGENCIA LOGISTICA.	Certificado			SI	SI	SI							
8.1.11	Debe garantizar que los habladores y cajas de cebo se encuentren debidamente instalados y libres de plagas en caso de presentarse y con los cebos adecuados según cada área. La información en los habladores debe estar actualizada, según último servicio realizado, indicando, fecha del servicio.	Certificado			SI	SI	SI							

8.1.12	Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.	Garantía			SI	SI	SI							
8.1.13	Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.	No aplica			SI	SI	SI							
8.1.14	Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.	No aplica			SI	SI	SI							
8.1.15	Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.	No aplica			SI	SI	SI							
8.1.16	Con respecto a la CAPACITACIÓN, El CONTRATISTA debe brindar una actividad lúdica relacionada a un aspecto ambiental, con énfasis en Saneamiento Básico, durante la XII semana de la SST-2018 a realizarse en la ALFM sede principal. Comercial y Grupo Industrial. Está será coordinada con el Supervisor del Contrato. Actividad a realizarse en el mes de agosto/2018	Listado de Asistencia			N/A	N/A	N/A							
8.1.17	Así mismo y de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual de regula la conducta del personal externo dentro y fuerza de las instalaciones de la Agencia Logística, evitando que generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El citado manual se encuentra publicado en la página de la ALFM, link de contratación.	Planillas de Seguridad Social			SI	SI	SI							
8.2	DE LA AGENCIA LOGÍSTICA													
8.2.1	Aprobar la Garantía de cumplimiento del presente contrato.	Aprobación Garantía			SI	SI	SI							
8.2.2	Mantener la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA por intermedio del supervisor.	No Aplica			N/A	N/A	N/A							
8.2.3	Pagar el valor del presente contrato, en los términos y condiciones establecidos en la cláusula sexta del presente contrato.	Soportes pago			N/A	N/A	N/A							
8.2.4	Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación de la presente aceptación de oferta.	Acta de Recibo a Satisfacción			N/A	N/A	N/A							

Porcentaje cumplimiento Avance 30% Demora 0%

3. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION:

Ninguna.

4. CONTROL DE PAGOS

Ninguno

5. INFORMACIÓN FIDUCIAS

No aplica.

6. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO

A la fecha el Contratista ha cumplido con el personal utilizado para la ejecución del presente contrato, al estar al día con el pago de Parafiscales y obligaciones laborales de acuerdo a planillas y certificados reportados en los servicios realizados según cronograma de servicios.

En el mes de mayo se realizó refuerzo control de plagas por presencia de roedores en la sede comercial. (Se anexa informe del servicio realizado).

7. RECOMENDACIONES

Continuar con la ejecución del contrato.

Cordialmente,

TASD. DIANA FERNANDA CORREAL FRANCO
Supervisor del contrato No. 001-021 de 2018