INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01

Santiago de Cali, 20/10/2023

AL: Señor:
Teniente Coronel JOSE ALEXANDER PEDRAZA DORADO
Director de la Regional Suroccidente

Con toda atención me permito enviar al señor **TC. JOSE ALEXANDER PEDRAZA DORADO Director Regional Suroccidente**, el informe de supervisión No. 01 del contrato No. 014-013-2023 correspondiente al periodo del 1 de Septiembre al 30 de Septiembre 2023, de acuerdo con la siguiente información:

Tener en cuenta para el diligenciamiento del informe las instrucciones impartidas en el Manual de Contratación.

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO: (De acuerdo con la notificación enviada por la Agencia Logística, se deberán establecer los datos)

CONTRATO No. 014-013-2023
CONTRATISTA: PREVER SST SAS

OBJETO: "CONTRATAR EL SERVICIO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIODICOS, EGRESO, POS INCAPACIDAD, INCLUYENDO ANALISIS DE PUESTO DE TRABAJO Y VACUNACION PARA PREVENCION DE ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS PARA EL PERSONAL DE LA REGIONAL SUROCCIDENTE"

VALOR DEL CONTRATO: $23.200.000.00

PLAZO DE EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA: 31 de Diciembre de 2023

MODIFICACIONES: SI ___ NO ___x__

TIPO	
Especifique el tipo de modificación realizado (Ej: adicion, prórroga, suspensión, etc)	
Inserte los campos según número de modificaciones	

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (pagina web, SECOP,SECOP II), proceda a diligenciar el presente cuadro de control de cumplimiento de todas las obligaciones contenidas en el contrato describiendo el cumplimiento o no de cada una de las obligaciones pactadas en el contrato .

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION										
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
9.1.1	Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.	Acta de recibido a satisfacción	N/a	N/a	N/a	N/a	N/a	N/a	N/a	N/a	SI	N/a	N/a	N/a

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

Seguimiento y monitoreo de los riesgos establecidos para la etapa de ejecución del contrato:

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
1	Operacional	Falta de idoneidad del Personal	Realizar seguimiento periódico al Cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice los suministros de acuerdo a los términos contratados	Supervisor del contrato	Mensual
2	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones Laborales	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.	Supervisor del contrato	Mensual
3	Operacional	Incumplimiento en la entrega de los elementos	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice los suministros de acuerdo a los términos contratados	Supervisor del contrato	Mensual
4	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	Supervisor del contrato	Mensual
5	Operacional	Deficiencia en la calidad de los elementos suministrados	Garantía de la calidad del servicio	Supervisor del contrato	Mensual
6	Operacional	Mala calidad de los productos y equipos suministrados	Garantida Cumplimiento	Supervisor del contrato	Mensual

4. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: (seguimiento técnico, administrativo, y jurídico)

Desde la fecha de legalización e inicio del contrato, se ha dado cumplimiento al objeto contratado.

5. CONTROL DE PAGOS

Valor total de Contrato	**$ 23.200.000.00**			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	**Fecha**	**Valor Facturado**	**Saldo por Ejecutar**	**Con cargo al Contrato Interadministrativo No. (SI APLICA)**
Pago anticipo(si aplica)				
Factura No. FEPS 5295	20/10/2023	$ 2.542.812.86	$20.657.187.14	n/a
Subtotal (por usos)			**$20.657.187.14**	

Nota: antes de realizar el cargue del informe de supervisión al SECOP II, verifique que el contratista realice el cargue de las facturas en la plataforma.

Porcentaje cumplimiento Avance **11.18%** Demora _____%

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

N/A

7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)

N/A

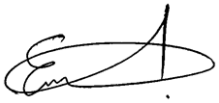
8. INFORMACIÓN AIU (Cuando aplique)

N/A

9. RECOMENDACIONES

Tener en cuenta la siguiente distribución por centros de costo:

Cordialmente,



PD. STEPHANIE CASTILLO CASTAÑO
Supervisora de Contrato 014-013 de 2023

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

Informe de Supervisión No. XX: Se indica el número consecutivo que corresponde al informe de supervisión p ejemplo: 01, 02, 03, 04

Ciudad y Fecha: información del lugar y el día de elaboración del informe de supervisión.

1. Datos Generales del Contrato: se describen los datos generales del contrato que se está supervisando: Contrato No., contratista, objeto, Nombre del supervisor, Valor del contrato, plazo de ejecución del contrato, prorrogas, modificaciones u otras.

2. Control obligaciones y entregables contractuales:

De acuerdo con los documentos soportes de la contratación, pliego, invitación, oferta, contrato, aceptación de oferta, modificaciones, se procede a describir las actividades realizadas por el contratista de acuerdo a las obligaciones contratadas

Numeral: Se escribe numeral del contrato y/o aceptación de oferta donde se encuentra establecido el compromiso ejemplo 3.1.4, 5.1., 8.1.2.
Obligación: se describe la obligación a la cual el contratista se comprometió ejemplo: capacitaciones, diseños, visitas, reuniones, etc...
Entregable: El documento que soporte la obligación contraída, ejemplo: planillas de asistencia, diseños elaborados, actas de reunión.
Plazo de ejecución: Colocar SI cumplió o No cumplió en el mes en el cual se comprometió para el desarrollo la actividad, dentro del plazo de ejecución establecido.

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION											
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
3.1.4	Capacitación manejo herramienta	Acta de asistencia capacitación	SI				NO				SI			
3.1.5.	Detalle todas las obligaciones del contratista	Acta de recibo a satisfacción										SI		

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO

Seguimiento y monitoreo de los riesgos establecidos para la etapa de ejecución del contrato: debe detallar todos los riesgos de la ejecución del contrato, realizando el seguimiento mensual al tratamiento de cada riesgo para la prevención de los mismos.

TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
Operacional-económico, de la naturaleza, etc.	Ej: pérdida o daño del bien	Ej: Seguimiento a la entrega de los bienes	Ej: Supervisor o contratista	

4. Novedades de Incumplimiento en la ejecución (seguimiento técnico, administrativo, y jurídico)

Describir las novedades presentadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales de acuerdo con el control de obligaciones y determinar el porcentaje de avance o atraso respecto a lo programado, indicar las medidas y planes de contingencia utilizadas para superar los atrasos.

5. Control de pagos

Seguimiento Contable y Financiero respecto de la buena administración de los recursos, llevando un cuadro control de pagos y saldos del contrato que se encuentra a su cargo, facilitando el seguimiento por parte del Ordenador del Gasto.

Informe si este proyecto requiere de sustitución de vigencias presupuestales determinando el valor a sustituir y el nuevo plazo acordado.

Se diligencia el cuadro con el valor del contrato y con los datos de los pagos que se realicen del contrato

Valor total de Contrato	**$**		
No. Factura y/o Cuenta de cobro	**Fecha**	**Valor Facturado**	**Saldo por Ejecutar**
Pago anticipo(si aplica)	**xx-xx-xxxx**	**$ xxx**	**$ xxxxx**
Factura No.			
Factura No.			
Factura No.			
Subtotal (por usos)			

Porcentaje de cumplimiento: establecer el porcentaje de avance o de demora que tiene el contratista en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS (cuando aplique)

El supervisor debe informar si la Fiduciaria hizo entrega a la Entidad del informe mensual de rendición de cuentas (relación detallada de los recursos del patrimonio autónomo que son administrados de acuerdo a la finalidad del contrato, las inversiones realizadas, el saldo por capital y los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros, y/o traslado) de conformidad con la guía G-MACFMI-01 de Colombia Compra Eficiente los cinco (5) primeros días de cada mes

7. Información personal contratado (cuando aplique)

Informar si el contratista ha dado cumplimiento con el personal requerido para el desarrollo del objeto social del contrato.
En caso de cambio de personal, este debe estar debidamente autorizado por el supervisor el cual verificará que el personal de cambio cumpla con las condiciones estipuladas en los estudios y documentos previos, pliego de condiciones, contrato.

8. Recomendaciones:

Recomiende al ordenador del Gasto por medio de la Subdirección General de Contratación / Coordinación Contratos Regional, las acciones legales, administrativas y de control fiscal, para conminar al contratista al cumplimiento del objeto contractual, mitigando así los riesgos.

Así mismo, informar a la Agencia Logística las irregularidades, incumplimientos o modificaciones que se deban hacer, oportunamente, con el fin, de garantizar la eficiencia y la calidad en cada uno de los diligenciamientos a seguir.