Pagina 1 de 5	PROCEDIMIENTO: ELABORACION, EJECUCION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS	POLICIA NACIONAL
CODIGO: 2BS-FR-0019		
FECHA: 19-08-2015	INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL	
VERSION: 4		

Bogota D.C Diciembre 12 de 2019

No S-2019-039132 NUSEFA - RECRI

Señor Brigadier General
SILVERIO ERNESTO SUÁREZ HERNÁNDEZ
Director Bienestar Social Policia Nacional
Bogota D.C

Asunto: Informe de supervision contrato PN-DIBIE N°08-1-004-19 del mes de Diciembre 2019

1. PRÓRROGA No. 1	2. ACLARATORIO No.	3. MODIFICATORIO No. 3	4. OTROS
INCIO: 01/12/2019 TERMINO: 06/12/2019	FECHA	FECHA	FECHA

5. OBJETO	6. CONTRATISTA	7. PLAZO DE EJECUCION	BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS			RECIBIDO		PENDIENTE POR RECEPCION		15. OBSERVACIONES
			8. DESCRIPCION	9. CANTIDAD	10. VALOR	11. CANTIDAD	12. VALOR	13. CANTIDAD	14. VALOR	
"ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ".	CIELO ROCIO ROMERO SERRANO Cédula de ciudadania No. 41727904 expedida en Bogotá	Vigencia Incio: 05/02/2019 termino: 30/11/2019 Adición: Inicio: termino: VALOR TOTAL	ARRENDAMIENTO	6 DIAS	$ 0,00	0	$0,00	0	$0,00	SE DEJA CONSTANCIA QUE SE MODIFICA EL CONTRATO, DANDO UNA PRORROGA DE 6 DIAS DEL 01/12/2019 AL 06/12/2019, EL CUAL NO REPRESENTA NINGUNA EROGACION PARA LA CONTRATISTA, DADO A LOS PROBLEMAS DE ORDEN PUBLICO QUE HUBO PARA ESOS DIAS
						0	$ 0,00	0	$ 0,00	

16. El contratista cumplió con lo establecido con las cláusulas contractuales?		
	SI. _X_	17. Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes, descritos en el numeral 23. del presente formato.
	NO. _____	18. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, diligenciar el numeral 19 del presente formato, para lo cual anexo comunicación oficial No_S-2019-006327-DIBIE del 08-03-2019 mediante la cual se informa al ordenador del gasto, el no cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.

Scanned by CamScanner

19. RELACIÓN DE OBLIGACIONES INCUMPLIDAS

20. ÍTEM Y/O NUMERAL	21. DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	22. OBSERVACIÓN Y SOPORTES QUE EVIDENCIAN EL INCUMPLIMIENTO.

23. DOCUMENTOS TECNICOS OBLIGATORIOS ESTABLECIDOS EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS, INCLUYENDO LAS AMBIENTALES, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y OTROS.

24. ÍTEM Y/O NUMERAL	25. DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	26. OBSERVACIÓN Y SOPORTES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO.
3	**CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL** El arrendatario se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales. En donde debe realizar actividades de socialización, sensibilización y/o capacitación al personal a su cargo, en estas temáticas.	Registros de consumos de consumo de agua de las instalaciones arrendadas, de acuerdo a los medidores y contadores internos instalados se deja constancia que la contratista cancelo el servicio y consumo de aguas correspondiente al mes de noviembre y los dias de diciembre, con el comprobante Nº39849406 de fecha09/12/2019
3	**CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL** El arrendatario se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales. En donde debe realizar actividades de socialización, sensibilización y/o capacitación al personal a su cargo, en estas temáticas.	Se recibe formato de registro de consumo de agua de las instalaciones arrendadas correspondiente a a los dias de prorroga del mes de diciembre del 01/12/2019 al 06/12/2019.
3	**CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL** El arrendatario se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales. En donde debe realizar actividades de socialización, sensibilización y/o capacitación al personal a su cargo, en estas temáticas.	Se recibe el Formato de registro de consumo de agua de las instalaciones arrendadas, correspondiente a los dias de prorroga del mes de diciembre del 01/12/2019 al 06/12/2019.
1	**CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL** Para los residuos peligrosos que se lleguen a generar por parte del arrendatario dentro de las instalaciones arrendadas, en cumplimiento del objeto del contrato (actividades de lavado y desafección, actividades de control de plagas y vectores, entre otros), así como puede ser por arreglos locativos en estas instalaciones a su responsabilidad, por cambio o mantenimiento de alguno de los equipos eléctricos o electrónicos de su responsabilidad y/o propiedad o demás situaciones que se puedan presentar. Deberá cumplir con el manejo y disposición final adecuada establecida en el Decreto 1076 del 26/05/2015 - TITULO 6 "RESIDUOS PELIGROSOS" - Articulo 2.2.6.1.1.1. al Articulo 2.2.6.2.3.6; enfatizando en lo que determina el Articulo 2.2.6.1.4.4, incisos "a y b" del Decreto en referencia, "Son obligaciones del consumidor o usuario final de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa: a) Seguir las instrucciones de manejo seguro suministradas por el fabricante o importador del producto o sustancia química hasta finalizar su vida útil y; b) Entregar los residuos o desechos peligrosos pos consumo provenientes de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa, al mecanismo de devolución o retorno que el fabricante o importador establezca."	la contratista presenta el formato de pesaje de residuoas solidors no peligrosos correspondiente a correspondiente a los dias de prorroga del mes de diciembre del 01/12/2019 al 06/12/2019
2	**MATERIAS PRIMAS E INSUMOS** El arrendatario debe cumplir con el Manejo de temperaturas (Ley 9 de 1979, Artículo 293, 425.Resolución 2674/2013, Artículo 18, Numeral 3.1, 3.2, 3.3 y 5.)	la contratista presenta la planilla de formato de control de temperatura correspondiente correspondiente a los dias de prorroga del mes de diciembre del 01/12/2019 al 06/12/2019
1	**MATERIAS PRIMAS E INSUMOS** El arrendatario debe cumplir con el Control de materias primas e insumos (Decreto 561 de 1984, Art. 89. Resolución 2674/2013, Artículo 16, Numerales 1, 3, 4 y 5; Artículo 35, Numerales 1, 2 y 3. Resolución 5109 de 2005. Resolución 1506 de 2011. Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013.)	La contratista presenta el formato de recepción de producto correspondiente acorrespondiente a los dias de prorroga del mes de diciembre del 01/12/2019 al 06/12/2019.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES O PROFESIONALES

Para el caso de prestación de servicios personales o profesionales que afecten la conformidad del servicio: fecha en la cual le fue suministrada la inducción establecida _____ **Con base en la inducción recibida, el contratista cumplió con el objeto contractual establecido SI** __X__ **NO** ___

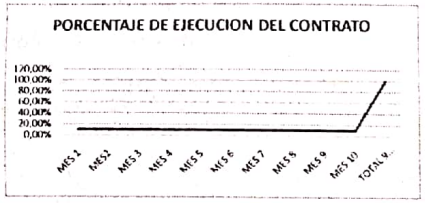
Capitán **YOLIMA VARGAS GIRALDO**
Rector Colegio Nuestra Señora de Fátima Bogotá.
Teléfonos: 3214298186/3224487264

Firma _____

Scanned by CamScanner

NOMBRE DE LA UNIDAD
ANEXO No. 1 PARA CONTRATOS DE OUTSOURSING
(MANTENIMIENTO INSTALACIONES, EQUIPOS DE TELEMATICA, SUMINISTRO DE PAPELERIA, ETC)
No. Contrato_____ Fecha de suscripción _____

1.1. AVANCE EN LA EJECUCION DEL CONTRATO:



SE PUEDE EVIDENCIAR QUE EL AVANCE DEL CONTRADO ESTA EN UN 100% DEL TOTAL DE SU EJECUCION

1.2. CONTROLES EJERCIDOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO:

1. VISITAS AL PUNTO DE SERVICIO
2. SE DISPONE DE PERSONAL PARA QUE HAGA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA SUPERVISION DEL CONTRATO Y ENTREGA DE LAS INSTALACIONES
3. SE DEJA CONSTANCIA QUE LA CONTRATISTA HIZO ENTREGA DE LAS INSTALACIONES ARRENDADAS PARA EL SERVICIO DE CAFETERIA, ENTREGANDO TODO EN NORMAL FUNCIONAMIENTO Y SIN NINGUNA NOVEDAD, BAJO EL NUMERO DE ACTA Nº 1122 DE FECHA 06 DE DICIEMBRE DE 2019.

1.3. NOVEDADES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO:

SE DEJA CONSTANCIA QUE SE MODIFICA EL CONTRATO, DANDO UNA PRORROGA DE 6 DIAS DEL 01/12/2019 AL 06/12/2019, EL CUAL NO REPRESENTA NINGUNA EROGACION PARA LA CONTRATISTA, DADO A LOS PROBLEMAS DE ORDEN PUBLICO QUE HUBO PARA ESOS DIAS.

NOTA: CORRESPONDE AL INFORME FINAL DE EJECUCION: SI__X__ NO_____
Si su respuesta es positiva, tener en cuenta de relacionar lo siguiente:

* En este informe se debe llevar los acumulados finales del contrato en cuanto a su avance y ejecución presupuestal dando cumplimiento a items anteriores).

* Relacionar Desempeño del proveedor de acuerdo con lo contratado.
El servicio prestado por el proveedor, fue de calidad y no se tuvo ningun inconveniente con el cliente interno, llamese estudiantes, docentes y personal Administrativo, de igual forma su valor agregado fue la disposicion y colaboracion para con las actividades desarrolladas por el Plantel Educativo.

* Recomendaciones que permitan mejorar el desempeño de este tipo de contrato outsoursing y tener en cuenta en el próximo estudio previo que respalde la contratación de un nuevo proceso.

Capitán YOLIMA VARGAS GIRALDO **Firma**_____
Rectora Colegio Nuestra Señora de Fátima Bogotá
Teléfonos: 3214298186/3224487264
Anexos: (Relacionar)

Scanned by CamScanner

NOMBRE DE LA UNIDAD
ANEXO No.2 INFORME DE RE-EVALUACIÓN PROVEEDORES
No. Contrato_____ Fecha suscripción_____

El objetivo de esta re-evaluacion, es verificar el desempeño que tuvo el proveedor durante la ejecución del contrato, dejando evidencia mediante registro que permita la toma de decisiones, teniendo como base los informes de seguimiento que realizó el supervisor y a través de los cuales se realizo su evaluación.

Ciudad y Fecha de la Reevaluación: Bogota Diciembre 06 de 2019

Fecha en que terminó la ejecución del contrato: Diciembre 06 de 2019

1. ¿El proveedor cumplió en forma oportuna de acuerdo con lo establecido en las clausulas del Contrato ?	SI X	NO	EL PROVEEDOR FUE SANCIONADO: SI ____ NO X No. RESOLUCION_____ FECHA_____
2. Los bienes suministrados por el proveedores cumplimieron con los requisitos de calidad establecidos en las especificacioens técnicas?	SI X	NO	EL PROVEEDOR FUE SANCIONADO: SI ____ NO X No. RESOLUCION_____ FECHA_____

3. Que fortaleza resalta del proveedor y que le generó valor agregado en la ejecución del contrato.

El servicio prestado por el proveedor, fue de calidad y no se tuvo ningun inconveniente con el cliente interno, llamese estudiantes, docentes y personal Administrativo, de igual forma su valor agregado fue la disposicion y colaboracion para con las actividades desarrolladas por el Plantel Educativo.

Grado y Nombre del Supervisor Capitán YOLIMA VARGAS GIRALDO
Cargo Rectora Colegio Nuestra Señora de Fátima Bogotá.
Teléfonos: 3214298186/3224487264
Anexos: (Relacionar)

Firma _____

Scanned by CamScanner

POLICIA NACIONAL
NOMBRE DE LA UNIDAD

INTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL FORMATO Y ANEXOS

1. PRÓRROGA. Indique si en el trascurso del tiempo reportado, se realizaron adiciones en tiempo (prórrogas) al contrato, de ser así indique la nueva fecha de inicio y termino de la misma.
2. ACLARATORIO. Indique si en el trascurso del tiempo informado se realizaron aclaratorios de ser así indique la fecha del mismo.
3. MODIFICATORIO. Indique si en el trascurso del tiempo informado se realizaron modificatorios de ser así indique la fecha del mismo
4. OTROS. Indique si en el trascurso del tiempo informado se realizaron otro tipo de actividades dentro del contrato informado.
5. OBJETO. Relacione el objeto contractual pactado en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO".
6. CONTRATISTA. Relacione la Razón Social de la Persona Juridica y/o nombre de la Persona natural con quien se suscribió el contrato.
7. PLAZO DE EJECUCIÓN. Relacione el plazo de ejecución pactado en el contrato, estableciendo la fecha de inicio, está a partir de lo establecido en el clausurado contractual, así mismo relacione la fecha de termino.
Nota. Para el caso de adiciones incluya la nueva fecha de inicio y término establecida en la misma.
8. DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO CONTRATADO. Relacione los bienes y/o contratados o el número de los periodos establecidos para la prestación de servicios (Cuando hay varios elementos no se requiere relacionarlos todos, se hace alusión a la clausula pertinente.
9. CANTIDAD DEL BIEN Y/O SERVICIO CONTRATADO. Relacione el número de bienes y/o servicios contratados o el número de los periodos en la prestación de servicios
10. VALOR DEL BIEN Y/O SERVICIO CONTRATADO. Relacione el valor en numeros corresponde a los bienes y/o servicios contratados.
11. CANTIDAD RECIBIDA. Indique el número de bienes y/o servicios entregados por el contratista o el numero de los periodos cumplidos en la prestación de servicios.
12. VALOR RECIBIDO. Relacione el valor que corresponde a la entrega realizada del bien y/o servicio durante el periodo reportado.
13. CANTIDAD PENDIENTE POR RECEPCIÓN. Relacione en número la cantidad pendiente por recibir o el tiempo por ejecutar en lo que corresponde a servicios.
14. VALOR PENDIENTE POR RECEPCIÓN. Indique el valor pendiente por ejecutar correspondiente al bien y/o servicio contratado.
15. OBSERVACIONES. Relacione en esta casilla las aclaraciones, conclusiones y/o recomendaciones que crea pertinentes con el fin de establecer en forma clara el estado y porcentaje real de ejecución del contrato o la existencia de algún riesgo de incumplimiento.
16. El contratista cumplió con lo establecido con las cláusulas contractuales?
SI NO
17. Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes, descritos en el numeral 23. del presente formato.
18. En caso de Incumplimiento parcial o total del contrato, diligenciar el numeral 19 del presente formato, para lo cual debe anexar la comunicación oficial No _____ del _____, mediante la cual se informa al ordenador del gasto el no cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
19. RELACIÓN DE OBLIGACIONES INCUMPLIDAS.
20. ÍTEM Y/O NUMERAL. Relacione el número de la obligación en incumplimiento de acuerdo a lo pactado en el acuerdo de voluntades.
21. DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA. Relacione una a una las obligaciones y/o especificaciones técnicas dejadas de cumplir por el contratista durante el periodo de tiempo informado en el formato de supervisión.
22. OBSERVACIÓN Y SOPORTES QUE EVIDENCIAN EL INCUMPLIMIENTO. Comunicación oficial dirigida al ordenador del gasto mediante la cual se informa el no cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
23. DOCUMENTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS ESTABLECIDOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, INCLUYENDO LAS AMBIENTALES, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y OTROS.
24. ÍTEM Y/O NUMERAL. Indique el número de la obligación pactada a la cual es necesario anexar acopio documental para certificación de su cumplimiento.
25. DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA. Relacione una a una las obligaciones y/o especificaciones técnicas certificables.
26. OBSERVACIÓN Y SOPORTES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO. Se deben relacionar las actividades o soportes que demuestren el cumplimiento a las especificaciones establecidas en el contrato, evidenciando con que documento se dio cumplimiento y soportes exigido.

NOTA:
1. Para supervisión de contratos de Outsoursing utilizar el anexo No. 1, y la primera hoja del formato.
2. Para Contratos de infraestructura utilizar los formatos ubicados en la SVE:
   *Informe de supervisión a interventora *Informe de interventoría a contrato de obra
3. Una vez finalizada la ejecución del contrato, para cualquiera de los casos se debe diligenciar el Anexo No. 2 "Informe de Re-evaluación de Proveedores

MES 1	MES2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	TOTAL 9 MESES 24 DIAS
10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	100,00%

Scanned by CamScanner