UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: GRUAL-GIMFA

FECHA INFORME: Día: 06 Mes: SEPTIEMBRE. Año: 2024

CONTRATO N°. 034-00-D-CACOM-1-GRUAL-2024

CONTRATISTA: SERVICIOS PRAIS S.A.S NIT. 901.228.904-1

VALOR DEL CONTRATO: NOVENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS M-CTE ($94.919.175,00)

FORMA DE PAGO: El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA, COMANDO AÉREO DE COMBATE No.1, pagará El valor del contrato adjudicado así:

VIGENCIA 2024		
FECHA DE CORTE	**MES PAC**	**VALOR**
31-MAYO-2024	PAC JULIO 2024 o dentro de los 45 días siguientes al recibo a satisfacción del servicio	VALOR MENSUAL OFERTADO
30-JUNIO-2024	PAC AGOSTO 2024 o dentro de los 45 días siguientes al recibo a satisfacción del servicio	VALOR MENSUAL OFERTADO
31-JULIO-2024	PAC SEPTIEMBRE 2024 o dentro de los 45 días siguientes al recibo a satisfacción del servicio	VALOR MENSUAL OFERTADO
31-AGOSTO-2024	PAC OCTUBRE 2024 o dentro de los 45 días siguientes al recibo a satisfacción del servicio	VALOR MENSUAL OFERTADO
30-SEPTIEMBRE-2024	PAC NOVIEMBRE 2024 o dentro de los 45 días siguientes al recibo a satisfacción del servicio	VALOR MENSUAL OFERTADO

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 30. Mes ABRIL. Año 2024.

OBJETO DEL CONTRATO:
PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA EL COMANDO AÉREO DE COMBATE N°1 Y SU COLEGIO (GIMNASIO MILITAR FAC FLAVIO ANGULO PIEDRAHITA). SEGÚN FICHA TÉCNICA.

CONTRATO MODIFICATORIO No. N/A

FECHA DE FIRMA: N/A

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: N/A

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 08/05/2024 hasta el 30/09/2024

Porcentaje Avance en tiempo: 79.31%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 79.31%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: (relacionar los pagos realizados a la fecha del informe)
1. OP 211166824 FECHA: 2024-06-27 VALOR: $13.921.479,00
2. OP 256942524 FECHA: 2024-07-30 VALOR: $ 18.983.835,00

Porcentaje de pagos realizados: 34,67%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 65,33%

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
FLOR ALBA BARRETO FORERO	C.C. 30.345.055	Operaria Servicio Generales
INGRID YURANI ARANGO FAJARDO	C.C. 1.007.729.918	Operaria Servicio Generales
MARIA ROSIBETH PEREA	C.C. 24.713.475	Operaria Servicio Generales
MARTHA CECILIA ARANGO FAJARDO	C.C. 24.716.076	Operaria Servicio Generales
PAULA ANDREA MAHECHA MARROQUIN	C.C. 1.073.323.093	Operaria Servicio Generales
SANDRA MILENY HERNANDEZ SUAZA	C.C. 24.716.179	Operaria Servicio Generales

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA:

No X Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

N/A

INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA FAC O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES A LA FAC:

No X. Sí ____.

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

N/A

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTA ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

No X Sí ____

(En caso afirmativo deberá anexarse el cronograma con el porcentaje de avance de cada tarea o actividad).

DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, INVITACION PUBLICA, SOLICITUD DE OFERTA, OFERTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

No ____ Sí X

En caso negativo explicar detalladamente las razones por las cuales no se ha dado cumplimiento a los términos y condiciones por parte del contratista:

N/A

DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN
(Listar actividades específicas realizadas)

Durante el periodo se realizaron las siguientes actividades:

1. Se realizó la entrega y distribución de los elementos de aseo recibidos por la empresa para el desarrollo de las actividades diarias de las 6 operarias.
2. Se realizó la limpieza y organización diaria de lunes a sábado a las 20 habitaciones del hotel transeúntes, los baños de los casinos de Oficiales y Suboficiales, despacho, teatro Agoge y Pantagoras

3. Se realizó la limpieza y organización diaria de lunes a sábado a las instalaciones del colegio GIMNASIO MILITAR FAC FLAVIO ANGULO PIEDRAHITA
4. Se realizaron actividades de aseo y organización en ocasiones especiales dentro del horario laboral de lunes a sábado como lo fueron visitas programadas del Comando de Operaciones Aéreas, Graduaciones de los Cursos de las Escuelas de la Unidad

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISION (SOPORTES DE LA FACTURACION).
(Cuando se trate de contratos de servicios de transporte (terrestre, aéreo y fluvial) servicios de operadores logísticos o cuyo objeto obedezca a servicios logísticos, servicios de atención de eventos institucionales)

N/A

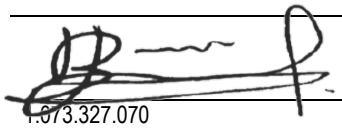
DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:
(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

Continuar con la ejecución del objeto del contrato durante el plazo de ejecución.

SEGUIMIENTO A RIESGOS:
"¿En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?

SI: _____ **NO:** X

En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere se anexe el correspondiente soporte documental para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

NOMBRE SUPERVISOR:	TE. BARRERA HERNANDEZ JOSEPHL PABLO
FIRMA:	
C.C. No.	1.073.327.070
DEPENDENCIA:	GRUAL / CACOM-1

NOTA: El presente formato deberá ser diligenciado, en su totalidad de forma obligatoria.

LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN CONTRATOS ESTATALES

ASPECTOS GENERALES IMPORTANTES A TENER EN CUENTA:

- Al supervisor le corresponde la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se cumplan
- El supervisor debe revisar los documentos y antecedentes del contrato a suscribir, los derechos y obligaciones de las partes.
- La presente lista de chequeo es una **GUIA** para el cumplimiento de la supervisión del contrato con los controles mínimos que debe realizar el personal de supervisor. Por lo anterior, se

deberá tener en cuenta las funciones asignadas en la Resolución de designación como supervisor y la normatividad contractual vigente.

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Acto administrativo designación supervisor de contrato	**X**		
2	Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato, CRP, Garantías contractuales y su aprobación)	**X**		
3	Lectura y revisión de la minuta del contrato, especificaciones técnicas, otros…	**X**		
4	Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, revisión hojas de vida del personal que ejecutará el contrato según lo estipulado, planos, diseños, licencias, cronogramas, estudios, cálculos; si aplica)	**X**		
5	Acta de inicio firmada por las dos partes, la cual deberá ser anexada al expediente contractual; si aplica	**X**		
6	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social y parafiscales (si aplica), salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales y cualquier otro requisito aplicable según la naturaleza del contrato.	**X**		
7	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos	**X**		
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas	**X**		
9	Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal	**X**		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	y/o equipo ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuese necesario			
10	Informes de supervisión de acuerdo a la periodicidad que se establece según la naturaleza del contrato y de acuerdo a lo establecido en la Resolución de nombramiento como supervisor	**X**		
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo			**N/A**
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			**CONTRATO EN EJECUCIÓN**