FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: GAORI

FECHA INFORME: Día: 02 Mes 07 Año 2020

CONTRATO N° 002-00-O-GAORI-ESM-2020

CONTRATISTA: KAVAL SAS

VALOR DEL CONTRATO: $26.265.390

FORMA DE PAGO:

Con cortes mensuales los primeros 3 días hábiles del respectivo mes – Máximo hasta el 30 de Noviembre 2020 plazo de su ejecución. PAC Dos meses posteriores al corte, tomando como fecha límite, el último día hábil del segundo mes.

FECHA FIRMA: Día _20_. Mes _FEBRERO. Año _2020_.

OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y LIMPIEZA A TODO COSTO INCLUYENDO INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO PARA LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 4032 (ESM 4032) DEL GRUPO AÉREO DEL ORIENTE UBICADO EN MARANDÚA-VICHADA

FECHA CUMPLIMIENTO ÚLTIMO REQUISITO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (Registro Presupuestal, Aprobación Garantía Única y/o Acta de Inicio, según corresponda):

Día 25. Mes FEBRERO. Año 2020. ACTA DE INICIO

CONTRATO MODIFICATORIO: (objeto de la modificación)

N/A

FECHA DE FIRMA:

20 DE FEBRERO DE 2020

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 25-FEBRERO-2020 hasta el 30-NOV-2020

Porcentaje Avance en tiempo: 45,88%

Porcentaje de Ejecución (en relación a los bienes y/o servicios recibidos): 45,88%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: N/A

Porcentaje de pagos realizados: 23,7%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 76,3%

PAGO	ORDEN DE PAGO	FECHA	VALOR
1	107951220	06/05/2020	$ 3.389.083
2	135714220	03/06/2020	$ 2.824.236
TOTAL			**$ 6.213.319**

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
ESPERANZA LOZANO	FUNCIONARIA SERVICIOS GENERALES	N/A

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 ____ Sí _X_

ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 4032
CRONGORAMA REALIZACIÓN ASEO
AÑO 2020

ÁREA / DIA	LUNES (Cuando aplique)	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO (Cuando aplique)
Oficina Jefe ESM y Baños Dirección		x		x		
Sala de Juntas		x		x		
Farmacia		x		x		
Almacén		x		x		
Archivo Clínico		x		x		
Consultorio PyD y Baño		x		x		
Bodega CNRP		x		x		
Consultorio Medicina Laboral	x		x		x	
Consultorio Medicina Operacional		x		x		x
Consultorio Médico Consulta Externa y Baño	x	x	x	x	x	x
Consultorio Médico Atención Prioritaria y Baño	x	x	x	x	x	x
Sala espera consulta Externa y pasillo	x	x	x	x	x	x
Baños de Sala de espera Consulta Externa		x			x	
Odontología	x	x	x	x	x	x
Laboratorio		x				
Cuarto Aseo			x		x	
Reanimación			x		x	
Sala de espera atención prioritaria	x	x	x			
Baños de espera atención prioritaria			x		x	
Rayos X y Digitalización de Imágenes			x			
Baños Rayos X			x			
Esterilización			x		x	
Pasillo Observación y Atención Prioritaria		x		x		
Área de Observación y Baños		x		x		
Procedimientos		x		x		x
Almacenamiento de Equipos y Balas de Oxigeno				x		
Cuarto Descanso Medico y Baño				x		
Archivo Inactivo, Planta, Lavandería				x		
Entrada principal	x	x	x	x	x	x
Alrededores		x		x		
Área de almacenamiento de Residuos Hospitalarios.			x		x	
Ruta Sanitaria, peso, embalaje					x	
Pasillos y zonas comunes	x	x	x	x	x	x

DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, PROPUESTA, 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:

_____

_____

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)
Se continúa la ejecución del Contrato, el Contratista envió los insumos, elementos y equipos necesarios para el normal desarrollo del contrato, se hizo la respectiva verificación, así como la dotación para la operaria, se realizaron las actividades de aseo de acuerdo al cronograma establecido.

Insumos y equipos recibidos:

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCION
Unidad	2	Ambientador en spray o aerosol
Galón	1	Ambientador líquido mínimo de 3750 CC
Unidad	1	Balde (Cada tres meses)
Unidad	2	Bayetilla blanca x metro
Galón	3	Blanqueador con aroma hipoclorito mínimo de 3750 C.C.
Paquete	2	Bolsas para la basura industriales color negro 90 x 120 (12 por paquete)
Unidad	1	Cepillo limpiavidrios (Cada tres meses)
Unidad	1	Cepillo lavado de pisos con palo (Cada tres meses)
Galón	1	Cera neutra polimérica 3750 cc
Unidad	1	Chupa (Cada tres meses)
Unidad	1	Churrusco (Cada tres meses)
Galón	1	Desinfectante con aroma X 3750 cc
Bolsa	2	Detergente en polvo mínimo de 3000 Gr
Unidad	1	Escoba dura con palo en madera
Unidad	1	Escoba suave con palo en madera
Unidad	3	Esponjas zabras
Par	1	Guantes de caucho color negro (La talla que requiera el operario (a)
Galón	1	Jabón desengrasante mínimo 3750 cc
Galón	1	Jabón multiusos mínimo 3750 cc
Frasco	1	Limpiavidrios X 500 cc
Unidad	2	Limpiones de toalla
Frasco	2	Lustra muebles
Unidad	2	Raid eliminador de insectos/moscas/hormigas
Unidad	1	Recogedor plástico (cada tres meses)
Unidad	1	Telarañero (cada tres meses)
Unidad	1	Trapero industrial con palo en madera
Rollo	40	Rollo de papel higiénico doble hoja (para baño)
Paquete	20	Paquete de toallas de papel dobladas en Z para secado de manos.
Bolsas	30	Bolsas plásticas color verde, sin rotular, para canecas de mínimo 22 litros
Galón	1	Varsol x 3750 cc

Se recibieron insumos para tres meses que corresponden a junio, julio y agosto, de igual manera fueron enviados EPP para la funcionaria que se encuentra laborando en el ESM, de acuerdo a la Emergencia Sanitaria declarada por la Presidencia de la República

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISION (SOPORTES DE LA FACTURACION).
SE HAN ENVIADO A PAGO CUATRO PAQUETES QUE CORRESPONDEN A ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN, FACTURA DIGITAL (LA ORIGINAL ES ENVIADA POR EL CONTRATISTA A BOGOTÁ), CERTIFICACIÓN DEL CONTADOR DONDE GARANTIZA EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y COPIA DEL PAGO DE LA PLANILLA, DONDE SE VERIFICA QUE SE ENCUENTRE RELACIONADA LA FUNCIONARIA QUE SE ENCUENTRA EJECUTANDO EL CONTRATO.

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

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 RAMOS TUNAROSA MARTHA ISABEL

FIRMA:

C.C. No. 1.018.497.795

DEPENDENCIA: ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 4032

LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN CONTRATOS ESTATALES

Aspectos generales importantes a tener en cuenta

1. Al supervisor le corresponde la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se cumplan

2. El supervisor debe revisar los documentos y antecedentes del contrato a suscribir, los derechos y obligaciones de las partes

3. La presente lista de chequeo es un GUIA para el cumplimiento de la supervisión del contrato con los controles mínimos que debe realizar el personal 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 suscrito, Registro presupuestal expedido, póliza aprobadas)	x		
3	Lectura y revisión de las especificaciones técnicas, pliego de condiciones, servicio postventa, minuta contractual, otros	x		
4	Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo: Revisión hojas de vida personal que ejecutará el servicio según lo estipulado en el contrato, planos, diseños, licencias, cronogramas, autorizaciones, estudios, cálculos) (si aplica)	x		
5	Acta de inicio debidamente firmada por las partes y la cual deberá constar en el expediente contractual (Si aplica)	x		
6	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratistas en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales y cualquier otra norma 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) según lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnica	x		
9	Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario	x		
10	Informes de supervisión según la periodicidad que establece de acuerdo a la naturaleza del contrato	x		
11	Informe oportunos de incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del contrato			NO SE HA PRESENTADO
12	Acta de liquidación del contrato (Si aplica)			NO APLICA