S-2020-012540-NUSEFA-MESAN

Página 1 de 8 CODIGO: 2BS-FR-0019 FECHA: 19-08-2015 VERSION: 4	PROCEDIMIENTO: ELABORACION, EJECUCION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL	POLICIA NACIONAL

Santa Marta, Abril 03 de 2020

No. _____ MESAN - NUSEFA

Brigadier General
SILVERIO ERNESTO SUAREZ HERNANDEZ
Director de Bienestar Social Policía Nacional
Bogotá

Asunto: Informe de supervision contrato No. PN DIBIE No. 08-1-011-2020 Mes reportado Marzo 2020

1. PRÓRROGA No.		2. ACLARATORIO No.	3. MODIFICATORIO No.	4. OTROS
INCIO:	TERMINO:	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 FATIMA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE SANTA MARTA	OSCAR AUGUSTO RIVERA CORPAS	**Vigencia: 2020** **incio: 13/02/2020** **termino: 30/11/2020** **Adición:** **Inicio** **termino** **VALOR TOTAL**	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	9 MESES y 17 DIAS	$ 5.753.822,30 $ 5.753.822,30	1 MES 1 MES	$ 663.306,05 $ 663.306,05	8 meses 8 meses	$ 4.692.138,65 $ 4.692.138,65	CANON ARRENDAMIENTO CORRESPONDIENTES AL MES DE MARZO COMPROBANTE: 89187796 DEL 03/03/2020 POR EL VALOR DE $ 663.306,05 PESOS EN EL CUAL SE DESCONTARON 13,279,26 PESOS QUE FUERON CANCELADOS EN EL CANON DEL MES DE FEBRERO.

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_____ del _____, mediante la cual se informa al ordenador del gasto, el no cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.

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

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 TÉCNICOS OBLIGATORIOS ESTABLECIDOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, 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.
1	El oferente, en conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, como parte de las obligaciones de los empleadores en desarrollo del Sistema de Gestión de SST, esta garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de SST, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos laborales.	El oferente presento el Manual de SST firmado por un técnico, tecnólogo, profesional o especialista en SST, de acuerdo a lo establecido en-la Resolución 0312 de 2019. anexandol: -Licencia vigente del Técnico, Tecnólogo, Profesional o especialista SST. -Curso virtual de 50 horas SGSST
2	El contratista deberá asignar un responsable en implementar y desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, observando el alcance de la licencia en SST, establecida en la Resolución 0312/2019.	Presento Documentos soportes de la asignación del responsable especificando las funciones a cumplir de SST, firmada por el representante legal. anexol: -Licencia del Técnico, Tecnólogo, Profesional SST. -Verificación de la licencia con el ente territorial que la exPidió -Curso virtual de 50 horas SGSST
3	Cumplir con lo establecido en la Resolución 0312 del 2019, observando lo establecido en el artículos 26 numeral 1, y 27 donde se asigna el valor al cumplimiento de los Estándares Mínimos de SST.	Entregar por la empresa oferente (Persona Natural o Jurídica) la autoevaluación correspondiente a la fase definitiva del SST Documento firmado por el representante legal y el técnico, tecnólogo profesional o profesional de Sistema Gestión Seguridad y Salud en el trabajo. Anexara adicional: -Licencia del Técnico, Tecnólogo, Profesional SST. -Curso virtual de 50 horas SGSST
4	El arrendatario entregará una lista de los alimentos que venderá en el punto de servició teniendo en cuenta aumentar el estilo de vida saludable, para la población de los niños, niñas adolescentes del cole io, demostrando ue se incrementará el consumo diario de frutas, verduras, jugos naturales y disminuyendo el consumo alimentos grasos, bebidas carbonatadas, azucares y haciendo promoción en consumo de alimentos	fueron publicas las lista de precios en de las instalaciones, cuando se le dé el inicio al contrato.
5	El arrendatario se compromete a hacer entrega del listado de los precios de productos alimenticios a vender; los cuales serán verificados y aprobados por el supervisor del contrato. Para lo cual, se tomará como referente los precios del mercado y las necesidades de la población objeto del presente estudio y en concordancia con la oferta inicial.	Acta de "productos alimenticios" firmada por el supervisor del contrato y el arrendatario. En la cual seespecifiqueelproducto (presentación, producto y precio); dondeelarrendatariose compromete a no hacer ningún tipode modificación durante la vigencia del contrato. Y el supervisor se comprometearealizarun seauimiento permanente.
6	La lista de precios propuesta debe ser sostenida por toda la vigencia del contrato de arrendamiento, cualquier cambio debe ser aprobado por el supervisor del contrato y estar debidamente justificado previa verificación con los precios del mercado.	
7	El arrendatario durante la vigencia del contrato. debe cumplir con las disposiciones de la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo 11 "Equipos y Utensilios", donde tendrá en cuenta los siguientes parámetros: Los equipos y utensilios que se requieran para la prestación del servicio de alimentación deben ser asumidos por el arrendatario, los cuales deben estar fabricados con materiales resistentes al uso y de materiales que puedan ser fácilmente lavables con agentes químicos. Todas las superficies de contacto con el alimento deben ser fácilmente accesibles o desmontables para la limpieza, desinfección e inspección. Todas las superficies de contacto directo con el alimento deben poseer un acabado liso, no poroso, no absorbente y estar libres de defectos, grietas, intersticios u otras irregularidades que puedan atrapar partículas de alimentos o microorganismos que afectan la inocuidad de los alimentos. Podrán emplearse otras superficies cuando exista una justificaci ón tecnológica y sanitaria especifica, cumpliendo con la reglamentación expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.	El contratista presento el Plan de mantenimiento de equipos,el cual incluye: 1.Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos. 2.Calibración de los equipos de refrigeración y/o congelación. 3. Certificación de que los equipos y utensilios, se encuentran en buen estado y que no representa ningún riesgo locativo. ni de contaminación de alimentos para el punto de servicio.
8	El contratista debera realizar la induccion de los diferentes colaboradores en los peligros priorizados de la actividad a ejecutar	Acta de induccion con los respectivos firmas de las personas que asistieron y soporte de evaluacion de la actividad
9	El Contratista debe realizar la matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales de los procesos concernientes a la actividad económica realizada dentro del punto de servicio, determinando de acuerdo a la jerarquía de los controles de prevención de accidentes y enfermedades laborales articulo 2.2.4.6.24 del decreto 1072del 201S ministerio de trabajo.	Matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales, firmado según alcance de licencia establecida en la Resolución 0312/2019 (técnico, tecnólogo ó profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo}, con licencia viQente,
10	El Contratista deberá anexar la matriz de Elementos de Protección Personal de acuerdo a la exposición de peligros y riesgos	Anexara copia de matriz de EPP, registro de entrega de EPP, registro de frecuencia de entrega y Ja respectiva caoacitación de utilización.
11	Programa de SS orden y aseo.	Documento Programa de SS firmado por el responsable de SST y Cronograma de ejecución del mismo.
12	El Contratista deberá realizar la identificación de amenazas y determinar ta vulnerabilidad del espacio arrendado con el objetivo de elaborar el plan de emergencia dotando el espacio con Jos mateniales necesarios para dar respuesta	Entregará plan de emergencias y/o contingencia firmado por el responsable de SST -Contara con: extintor, botiquín, señalización de emergencia, camilla (es) de acuerdo a la valoración realizada por el profesional frente a las amenazas, para del punto de acuerdo al cumplimientodeley. Acta de capacitación frente al plan y elementos de emeraencia.

13	Matriz de identificación de productos químicos, observando Jo establecido en la normatívidad Colombiana	Fichas y hojas de seguridad y matriz de compatibilidad de los químicos utilizados en los centros de trabajo publicados y socializados al personal de servicios aenerales
14	El Contratista entregara el esquema de vacunación de acuerdo con el Sistema de Vigilancia Epidemiológico de Riesgo Biológico	Esquema de vacunación de los trabajadores que se encuentra realizando actividades dentro de los centros de trabajo de acuerdo a la actividad realizada
15	Plan anual de Trabajo en SGSST	Entregará plan de trabajo anual a ejecutar en la vigencia 2020 firmado por un técnico, tecnólogo ó profesional en SST con licencia vigente, firmado por el empleador en el que se identifique: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual
16	El oferente deberá colaborar en las auditorias de cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que se realicen en el centro de trabajo en donde se encuentre desempeñando la& actividad	Certificado de compromiso firmado por el representante legal, y técnico, tecnólogo profesional o especialista en SST, comprometiéndose al cumplimiento con la actividad descrita
17	Es obligación del Oferente entregar carnet de identificación de la empresa y carnet de la ARL, al personal que labore en su actividad económica dentro de las instalaciones, al igual que estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato. (Los trabajadores deberán portar el carnet al momento de ingreso al punto).	Certificado de compromiso firmado por el representante legal frerite al porte de carnet de ARL e identificación empresa
18	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 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 - TÍTULO 6 "RESIDUOS PELIGROSOS" - Artículo 2.2.6.1.1.1. al Artículo 2.2.6.2.3.6; enfatizando en lo que determina el Artículo 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 químicascon propiedad peligrosa: a) Seguir las instrucciones de manejo seguro suministradas por el fabricante o importador del producto o sustancia química hasta finalizarsuvidaútily; b) Entregar los residuos o desechós peligrosos pos consumo provenientes de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa, al mecanismo de devolución o retorno que el fabricante o importador establezca." De esto todos los costos y logísticas para la gestión y disposición final segura, será asumida por el arrendatario y de sus proveedores.	1.Formato de registro de generación, pesaje y seguimiento de gestión de los residuospeligrosos generados. 2.Formato de registro de revisión y mantenimiento de los equipos eléctricos y electrónicos 1.Registro de generacion y seguimiento de gestion, debidamente diligenciado. 2.Registro de revision y mantenimiento de los equipos electrico y electronicos debidamente diligenciado por cada equipo 1. Manifiesto de carga oentrega de los residuos entregados para disposición final (según aplique). 2. Manifiesto de carga o entregadelosresiduos entregados a programas posconsumo (según aplique). 3. Certificado de Disposición finalde los residuos entregados a gestor autorizado (según aplique). 4. Certificado de Disposición final y/o aprovechamiento de los residuos entregados a programas pos consumo (segun aplique)
19	El arrendatario, deberá garantizar que los productos utilizados en las instalaciones a arrendar y para el cumplimiento del objeto del contrato, respecto a la limpieza y desinfección, al igual que los elementos para envasar o suministrar los alimentos que apliquen para su consumo y suministro, deberán contener características de biodegradabilidad; en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación de la Policía Nacional y su modificaciones, respecto a los elementos de aseo y cafetería, en especial vasos, empaques, desechables para alimentos y detergentes y desengrasantes para las actividades de aseo. No se podrá utilizar, ni fomentar el uso de envases de icopor, pitillos y revolvedores de plástico; para lo cual el arrendatario buscará alternativas con características de biodegradabilidad. El arrendatario realizará coordinación con el supervisor del contrato para incentivar e impulsar, la campaña de vasos MUGS, liderada por el SGA del ounto de servicio.	Hojas de seguridad, las cuales deben contener los 16 ítems en idioma español, resaltando las características de biodegradabilidad; de cada producto utilizado
20	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.·	Plan de Capacitación SGA donde contemplará los lineamientos descritos la normativa vigente colombiana frente a buenas prácticas ambientales. Se deberá tener en cuenta lo siguienteparámetros: 1.Temas y contenidos (mínimo ahorro y uso eficiente de agua y energía, manejo de sustancias químicas, manejo de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), residuos especiales, entre otros). 2.Responsable. (Profesional idóneo). 3.Duración por cada tema a bordar. 4.Cronograma (Programado/Ejecutado). 5.Esquema de material y/o piezas comunicativas dirigidas a los funcionarios del arrendatario y usuarios de los servicios prestados, para ser ubicadas en las instalaciones arrendadas. Formato de registro de consumo de agua y energla de las instalaciones arrendadas. Formato de registro de consumo de agua y energla de las instalaciones arrendadas. Actas de socialización y ejecución en cumplimiento al cronograma adherido al plan de capacitación, estas deberán estar firmados por el profesional idóneo (copia de la tarjeta profesional), el formato deberácontemplar: 1.Fecha. 2.Intensidad horario de la capacitación. 3.Firma del profesional. 4.Tema abordado. 5.Evaluación de la efectividad de la capacitación. 6.Registro de asistencia de participantes con su resoectivo reaistro fotoarafico.

		Registros de consumos de consumo de agua y energía de las instalaciones arrendadas, de acuerdo a los medidores y contadores internos instalados
21	El arrendatario, debe garantizar que los equipos eléctricos y electrónicos de su propiedad o responsabilidad que se encuentran en las instalaciones arrendadas para el cumplimiento del objeto del contrato, cumplen con los requerimientos de la Energy Star y/o tienen características de eficiencia energética o bajo consumo de energía. Así también garantiza que sus baterías y acumuladores no contienen cadmio, plomo o mercurio. Para los productos que aplique la etiqueta de eficiencia energética según lo establecido en la Resolución.	1.Fichas técnicas de los equipos eléctricos y electrónicosexistentes, discriminandosus caracteristicasy componentes. 2.Copia de la etiqueta de eficiencia energética o copia o sello de energy star (según aplique al producto y normativa viaente).
22	En caso de manejo de aceite de cocina en cumplimiento del objeto del contrato, el arrendatario deberá realizar y asumir los costos para la recolección, almacenamiento temporal, para la posterior entrega para aprovechamiento y/o disposición final adecuada a gestor autorizado y debidamente registrado ante la autoridad ambiental de la jurisdicción, del aceite de cocina usado generado.	1.Formato de registro de generación, pesaje y entrega a disposición final o aprovechamiento de aceite de cocina usado (ACU) 2.Soportes de registro y permiso del gestor autorizado para aceites de cocina o vegetales usados, emitido por la autoridad ambiental de la jurisdicción.
23	TRAMPAS DE GRASA: APLICA PARA LOS PUNTOS DESERVICIO QUE A LA FECHA TIENEN TRAMPAS DE GRASA DE PROPIEDAD DE LA DIBIE (FIJAS O PORTÁTILES) La limpieza de las trampas de grasas existentes, así como el manejo de los residuos generados en las mismas; la asume en logística y costos el arrendatario. Para establecer la limpieza y desinfección necesaria, se debe tener en cuenta las dimensiones existentes, funcionalidad y uso de las instalaciones arrendadas; para mejores resultados, en términos generales, se recomienda ejecutar una limpieza minuciosa cada 90 días. El personal que realice el mantenimiento y limpieza de las trampas de grasas existentes, debe tener todos los elementos de protección personal adecuados para su limpieza (guantes, botas, overol, protector respiratorio), teniendo en cuenta los olores que se generan. Donde el personal debe estar capacitado en la limpieza de trampas de grasas y saneamiento básico; preferiblemente que la limpieza y mantenimiento las realice una empresa especializada en el tema. NOTA: según registro en matriz de Colegios, aplica para COLEGIO ELISA BORRERO DE PASTRANA, COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - BOGOTÁ, COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - SANTA MARTA y COLEGIO SANTO DOMINGO DE GUZMAN - BELLO.	1. Procedimientos de limpieza y desinfección de cada trampa de grasas (preventiva - general, correctiva-profUnda). 2. Cronograma de limpieza y desinfección, de acuerdo a las características existentes. 3. Formato de registro de limpieza y desinfección de trampas de grasa (preventiva - general, correctiva-orofunda).
24	El arrendatario debe cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 Capítulo 111, Artículo 14, literal (2)	El arrendatario presentará el cronograma "Los uniformes" a utilizar durante lavigencia del contrato, para evidenciar visualmente el cambio diario de uniformes por parte del supervisor del contrato. Nota: tener en cuenta que de la cintura hacia arriba será de colores claros, no grises o aquellos que impidan evidenciar su limpieza
25	El arrendatario debe cumplir con la Educación y capacitación (Resolución 2674/2013, Artículos 12 y 13. Artículo 36.)	El arrendatario presentará plan de capacitación, el cual debe estar firmado por el profesional idóneo, el formato deberá contemplar: 1.Fecha. 2.Intensidad horario de la capacitación. 3.Firma del profesional. 4.Tema abordado. 5.Evaluación de la efectividad de la capacitación. 6.Registro de asistencia de participantes. De acuerdo al cumplimiento al Plan de Capacitación, el arrendatario durante la vigencia del contrato, entregará al supervisor una copia de las actas de las capacitaciones.

26	El arrendatario debe cumplir con el Control de materias primas e insumos (Decreto 561de 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.) Debe realizarse inspecciones organolépticas de los insumos verificando apariencia, olor, color, lote, fechas de vencimiento, condiciones del empaque (sin abolladuras. propio del alimento, sin pérdida de vacio según aplique). En el caso de frutas y verduras deben inspeccionarse que no tengan magulladuras, hongos, picaduras de animales índice de madurez, sin presencia de material extraño como tierra, insectos, entre otros. Para los huevos se debe verificar que no se encuentren fisurados ni rotos, ni sucios, con ausencia de plumas, sangre y excremento, con cáscara lisa y color uniforme. Con fecha y número de lote. Los enlatados y/o envasados deben tener el respectivo registro sanitario, además se debe verificar que el envase no se encuentre deteriorado, abollado, corroído, o con presencia de gas interior. Los productos no deben presentar abombamiento en ninguna situación, de presentarse alguna de estas situaciones los productos deben ser rechazados. Para las latas importante que se almacenen boca debajo de manera que podamos observar la fecha de vencimiento, además para protegerlos de contaminación por animales	Formatos de recepción de productos, materias prima e insumos allegada al punto de servicio
27	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.)	1.Formatos de control de temperatura por cada nevera que se encuentre en el establecimiento. 2.El arrendatario entregará certificación de calibración de los termómetros.
28	El arrendatario debe cumplir con evitar la Contaminación cruzada Resolución 2674/2013, Artículo 16, Numeral 7; Artículo 18, Numeral 7; Artículo 20, Numeral 5; Artículo 35, Numeral 4. Tener presente la rotación de los alimentos mediante el manejo adecuado de los insumos por medio de la técnica PEPS (primero en entrar, primero en salir) y/o PVPS (primero en vencer, primero en salir). Se debe de excluir del área de almacenamiento de alimentos, todo producto químico, tóxico, elementos de aseo y otros productos diferentes a alimentos.	El arrendatario presentará el procedimiento y ejecución del mismo, para dar cumplimiento a los requisitos de la Resolución 2674 de 2013 Artículo 16, Numeral 7; Artículo 18 Numeral 7; Artículo 20 Numeral 5; Artículo 35 Numeral 4 El arrendatario entregará certificación de calibración de los termómetros.
29	El arrendatario debe cumplir con las Condiciones de almacenamiento Resoluciones 683/2012, 2674/2013 Artículo 16, Numeral 5 y 6. Artículo 33, Numeral 9. Para almacenar alimentos ácidos (jugos, salsas), se deben utilizar vasijas de peltre, vidrio o porcelana, nunca de aluminio o cobre.	El arrendatario presentará el procedimiento y ejecución del mismo, para dar cumplimiento a los requisitos de la Resolución 2674 de 2013 Artículo 5 y 6. Artículo 33 Numeral 9

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** ___ **NO** ___

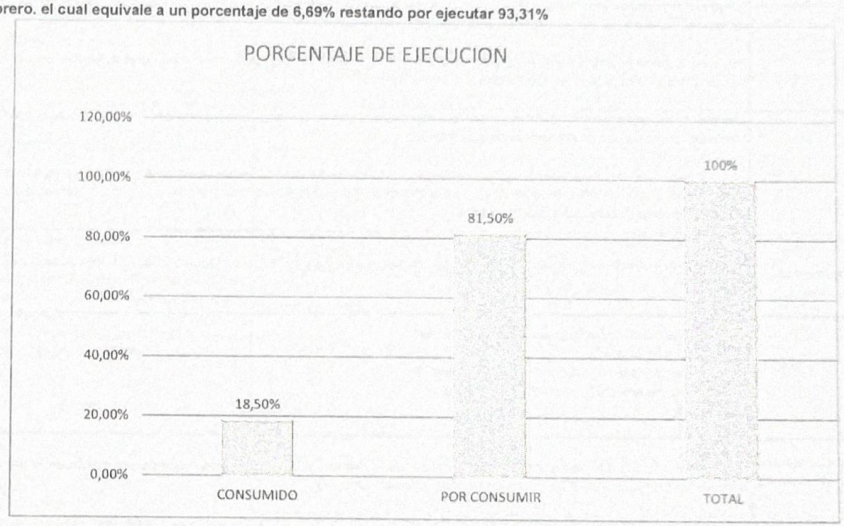
Grado y Nombre del Supervisor Capitan. HAYDY ALEXANDRA BUITRAGO TORRES
Cargo Rectora Colegio Nuestra Señora de Fatima Santa Marta
Teléfonos: 3504054986
Anexos: (Relacionar)

Firma _____

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FATIMA SANTA MARTA
ANEXO No. 1 PARA CONTRATOS DE OUTSOURSING
(MANTENIMIENTO INSTALACIONES, EQUIPOS DE TELEMATICA, SUMINISTRO DE PAPELERIA, ETC)
No. Contrato PN DIBIE No. 08-1-011-2020 Fecha de suscripción _____

1.1. AVANCE EN LA EJECUCION DEL CONTRATO:

(Describir el porcentaje de ejecución del contrato Vs lo programado, realizar gráfica con análisis comparativo de acuerdo a su ejecución, relacionar según sea el caso unidades o centros de costos beneficiados y comparativo respectivo, de acuerdo a consumos periódicos)
Se recibio la consignacon nuemero 79816122 por el valor de 398.377,60 pesos correspondiente al pago de arriendo del mes de febrero. el cual equivale a un porcentaje de 6,69% restando por ejecutar 93,31%



1.2. CONTROLES EJERCIDOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO:

(Describir en forma detallada los controles realizados en el periodo reportado)

- Se realizó control a los precios establecidos desde el inicio de la oferta y los contemplados en el acta de inicio.
- Se controló el ingreso de personal a las instalaciones y el cumplimiento de los horarios.
- Se realizó control al uso de los elementos de protección y seguridad.
- Se dio cumplimiento a las condiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del acta de inicio..
- Se dio cumplimiento a las condiciones técnicas de productos alimenticios del acta de inicio.
- Se dio cumplimiento a las condiciones técnicas de equipos y utensilios del acta de inicio.

1.3. NOVEDADES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO:

(Relacionar los inconvenientes presentados y acciones tomadas para lograr la oportuna ejecución del contrato)

NOTA: CORRESPONDE AL INFORME FINAL DE EJECUCION: SI_____ NO___X____
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 ítems anteriores).
* Relacionar Desempeño del proveedor de acuerdo con lo contratado.
* 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.

Grado y Nombre del Supervisor Capitan. HAYDY ALEXANDRA BUITRAGO TORRES
Cargo Rectora Colegio Nuestra Señora de Fatima Santa Marta
Teléfonos: 3504054986
Anexos: (Relacionar)

Firma_____