	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	05
		VIGENCIA:	12-12-2024

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: **CATAM-ESM**

FECHA INFORME: Día: 06 Mes: 02 Año: 2026

CONTRATO N° 055-00-L-CATAM-ESM-2025

CONTRATISTA: PROLIMP SERVIC SAS

VALOR DEL CONTRATO: $31.049.077,91

FORMA DE PAGO: valor mensual vigencia 2025: **$2.517.478** **Valor mensual vigencia 2026: $2.797.228**

VR PAGO	CORTE	MES PAC
Contra facturación	Corte 31 de julio de 2025	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago
Contra facturación	Corte 31 de agosto de 2025	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago
Contra facturación	Corte 30 de septiembre de 2025	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago
Contra facturación	Corte 31 de octubre de 2025	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago
Contra facturación	Corte 30 de Noviembre de 2025	Diciembre y/o cuentas por pagar pagaderas en 2026
Contra facturación	Corte 30 de Diciembre de 2025	Cuentas por pagar pagaderas en I Trimestre 2026
Contra facturación	Corte 31 de enero de 2026	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago
Contra facturación	Corte 28 de febrero de 2026	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago
Contra facturación	Corte 31 de marzo de 2026	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago
Contra facturación	Corte 30 de abril de 2026	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago
Contra facturación	Corte 31 de mayo de 2026	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago
Contra facturación	Corte 30 de junio de 2026	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 04. Mes 07. Año 2025

OBJETO DEL CONTRATO:

Servicio de aseo hospitalario para las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Transporte Militar.

CONTRATO MODIFICATORIO : N/A

FECHA DE FIRMA: N/A

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: N/A

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 10 de Julio de 2025 hasta el 30 de junio de 2026

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 55,10% correspondiente a los servicios prestados durante el mes julio, entre el 10 y 31 de julio de 2025 y durante el mes de agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre 2025 y enero 2026.

Porcentaje Avance en tiempo: 59.4%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados:

- $1.678.318.91 OP 320987525 del 05/09/2025 FACT. No PROL6
- $2.517.478 OP 3410787225 del 17/09/2025 FACT. No PROL 28
- $2.517.478 OP 390971325 del 16/10/2025 FACT. No PROL 66
- $2.517.478 OP 497650125 del 16/12/2025 FACT. No PROL 117
- $2.517.478 OP 504162525 del 17/12/2025 FACT. No PROL 188
- $2.517.478 OP 2919426 del 16/01/2026 FACT. No PROL 281

Porcentaje de pagos realizados: 50%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 50%

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
DIANA MILENA HERNANDEZ MUÑOZ	OPERARIO SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO	BACHILLER

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

No __x___ Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

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:

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:

DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN

- Se da cumplimiento a las actividades establecidas de acuerdo al anexo técnico así:

- Realizar limpieza y desinfección de los cofres mortuorios cuando se requiera incluso si es fin de semana.
- Cumplir con las normas de bioseguridad en todos los procesos.
- Realizar las rutas sanitarias de acuerdo al PGIRHS (Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios).
- Realizar cuando a ello hubiere lugar, el adecuado etiquetado de las bolsas de acuerdo con el tipo de residuo generado y el área de procedencia.
- Retirar las bolsas de los sitios de origen y transportarlas hasta el área de almacenamiento central de acuerdo al protocolo de bioseguridad establecido o ruta sanitaria.
- Distribuir bolsas de color rojo, verde, negro y blanco y demás en las diferentes áreas de recolección inicial.
- Realizar pesaje los residuos, registrar e informar a la persona encargada de Salud Ambiental.
- Almacenar las bolsas y recipientes con residuos en el sitio dispuesto para tal actividad de acuerdo al protocolo establecido.
- Realizar la limpieza y desinfección de los recipientes, al igual que a los carritos recolectores y sitio de almacenamiento temporal de residuos hospitalarios que solo pertenecen al ESM 1982.
- Informar inmediatamente las novedades que afecten el pleno desarrollo del manejo integral de los residuos.
- Utilizar de manera adecuada los elementos de protección personal.
- Asistir a las reuniones programadas por el GAGAS (Grupo Administrativo de Gestión Ambiental Sanitario), participando activamente en la formulación de correctivos en materia de residuos hospitalarios y Salud Ambiental.
- Realizar aseo y limpieza diaria de puestos de trabajo.
- Limpieza de pasillos, áreas de archivo y almacenaje, bodegas y otras áreas comunes solicitadas.
- Limpieza, cuidado de sillas, muebles y mesas. La prestación de los servicios de aseo para las instalaciones del establecimiento de sanidad militar CATAM de acuerdo a las condiciones contenidas en la aceptación de la oferta no se encontraron novedades con el servicio del operario contratado.
- Limpieza de persianas, ventanas, vidrios interiores de oficinas.
- Hacer limpieza de paredes.
- Limpieza de pisos mediante trapeado, desmanchado y brillo.
- Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, caneca y papeleras.
- Realizar aseo y limpieza diaria de equipos de oficina, teléfonos, escritorios y equipos de cómputo.
- Realizar desinfección de baterías sanitarias mínimo una (1) a la semana o cuantas veces sea necesario para una adecuada higiene.
- Realizar aseo y limpieza diaria de baños, desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos papeleras aplicación de ambientadores y productos para el control de mal olor.
- Limpieza de telarañas de techos.
- Utilización de las señales de seguridad peatonal para evitar accidentes de acuerdo a las instrucciones realizadas por el Comando Aéreo de Transporte Militar.
- El personal que presta este servicio de aseo clínico hospitalario debe tener constantemente cofia gorro desechable y tapabocas, calzado antideslizante, uniforme anti fluidos oscuro.
- Para el lavado del cuarto de residuos hospitalarios debe tener taiber desechables, botas de caucho y gafas.
- Organizar la habitación de descanso del personal médico y enfermería, al igual que el cambio de tendido y toallas de estos.
- Realizar lavado de tendidos, toallas y demás artículos de tela del ESM, 1 vez por semana en la lavandería del Grupo de Apoyo Logístico del CATAM, en el horario estipulado y con las medidas de sanitarias indicadas en el Manual de Bioseguridad general para los trabajadores DIGSA Código: MDN-COGFM

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

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	05
		VIGENCIA:	12-12-2024

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

N/A

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: ST.GUTIERREZ SALAMANCA ANGEL ADNRES

FIRMA:



C.C. No. 1. 013.663.420

DEPENDENCIA: ESMIL-CATAM

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