1. INTRODUCCIÓN

- El día 01 de septiembre de 2020, asumí la supervisión del contrato No. **1787053** del 21 de agosto de 2020, suscrito entre la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C., y **DISTRIBUIDORES DE SERVICIOS INDUSTRIALES SAS - DISERIN SAS**, cuyo objeto es: "Instalación, mantenimiento y recarga de equipos de Desodorización y Aromatización para los baños y unidades sanitarias de la Contraloría de Bogotá D.C., y las demás sedes de propiedad de la Entidad, según especificaciones técnicas dadas por la Contraloría de Bogotá D.C.".
- El período de supervisión de este contrato es el comprendido entre él **01 y el 31 de diciembre de 2020**.

2. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

1. Contrato No.	1787053 de 2020
2. Contratista	**DISTRIBUIDORES DE SERVICIOS INDUSTRIALES SAS - DISERIN SAS**
3. Objeto	Instalación, mantenimiento y recarga de equipos de Desodorización y Aromatización para los baños y unidades sanitarias de la Contraloría de Bogotá D.C., y las demás sedes de propiedad de la Entidad, según especificaciones técnicas dadas por la Contraloría de Bogotá D.C.

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA SOBRE EL OBJETO DE CONTRATO EN EL PERÍODO DE INFORME

Las acciones adelantadas por el contratista en el período de este informe fueron las siguientes:

OBLIGACION	ACTIVIDAD DESARROLLADA
1. Entregar, instalar y poner en funcionamiento todos los elementos objeto del contrato en el término máximo que se determine con el supervisor del contrato. previa aprobación por parte de la entidad a la muestra allegada por el contratista.	Los días 3 y 4 de diciembre de 2020, se inició con la instalación y primera carga de los equipos Bacteriostáticos y Aromatizadores en las sedes y cantidades solicitadas, así: •Bacteriostáticos: 109 unidades •Aromatizadores: 46 unidades. En tabla presentada en el informe de actividades se relaciona sede por sede las cantidades efectivas instaladas.
2. Realizar los mantenimientos y recargas de acuerdo con los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato	La obligación se cumple y para ello se aporta anexo a este informe las planillas denominadas remitos de servicio,

	debidamente firmadas a conformidad en cada una de las sedes.
3. Realizar la limpieza y el transporte de los residuos sólidos que se generan en los cuartos de baño, una vez se realicen las recargas de los dispensadores Bacteriostáticos y Aromatizadores del objeto contractual.	Se realizó la respectiva limpieza de los cuartos de baño, dejándolos en perfectas condiciones después de realizar la instalación de los equipos bacteriostáticos y aromatización, lo cual puede ser observado en las fotografías tomadas después de instalados los equipos.
4. El contratista debe dar cumplimiento del objeto contractual en el lugar de ejecución indicado por la Entidad.	Se da cumplimiento al objeto contractual generando la instalación y recarga de equipos ubicados en las 5 sedes indicadas por la Contraloría de Bogotá D.C.
5. El contratista, se obliga a emitir informes de los trabajos realizados mensualmente, donde resalte las recomendaciones para el óptimo funcionamiento y seguridad del objeto contractual.	El contratista aporta el informe correspondiente al trabajo realizado en el presente mes de **diciembre 2020**.
6. Cambiar a solicitud de la Entidad los elementos y/o servicios entregados cuando no cumplan con las especificaciones requeridas o cuando se detecte inconsistencias que afecten su uso o consumo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento hecho por el Supervisor del Contrato (sin que ello implique costo adicional para la Entidad.)	No se ha presentado ninguna novedad respecto a inconsistencias o inconformidades del trabajo realizado este mes, de contemplarse alguna, brindaran la solución oportuna.
7. Asumir todos los costos que se generen con ocasión del cumplimiento contractual incluyendo los transportes, fletes y demás erogaciones a fines.	Como proveedor, nos hacemos cargo del transporte de insumos y equipos, parqueo de nuestros vehículos y gastos que se generen a partir del mismo.
8. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultades que se presente en la ejecución del objeto contractual.	No se presentó ningún obstáculo o dificultad para la ejecución del objeto contractual, motivo por el cual no se informó ninguna novedad al supervisor.
9. Disponer del personal necesario para la ejecución del objeto contractual.	Contamos con el personal necesario y capacitado para cumplir con la ejecución del objeto contractual.
10. El proponente debe dar cumplimiento a las garantías solicitadas en el presente estudio	Se da cumplimiento a las garantías por medio de la póliza No. 66-44-101011642 la cual fue cargada al sistema Secop II y aceptada por la Contraloría de Bogotá.
11. Cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional, para reducir los aspectos	Cumplimos con la normatividad vigente nacional, teniendo en cuenta que contamos

e impactos ambientales más significativos asociados a su actividad productiva	con certificados que acreditan el proceso correcto de disposición final de elementos que podrían impactar significativamente el medio ambiente.
12. Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado, en coordinación con la Subdirección de Servicios Generales encargada de ejercer la supervisión del contrato	Se coordinó de manera anticipada la fecha para la instalación de los equipos con el fin de no presentar contratiempos ni dificultades.

4.- PAGOS AUTORIZADOS HASTA LA FECHA

A la fecha del presente informe se presentan los siguientes pagos:

No. Orden de Pago	Fecha	Valor $	Concepto
2731	24-11-2020	$3.098.165	Servicios prestados del 01 al 30 de septiembre de 2020
En trámite de pago	----------	$3.098.165	Servicios prestados del 01 al 31 de Octubre de 2020
En trámite de pago	----------	$3.098.165	Servicios prestados del 01 al 30 de Noviembre de 2020

5. DOCUMENTOS SOPORTE

Los soportes del contrato generados durante el tiempo de supervisión del contrato reposan en la carpeta de la Subdirección de Contratación.

Dado en Bogotá D.C. a los diez (10) días del mes de diciembre del 2020.

SUPERVISOR	
NOMBRE:	**MONICA ANDREA PINEDA SANCHEZ**
CARGO:	Subdirectora de Servicios Generales
FIRMA:	