

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN**UNIDAD Y/O DEPENDENCIA:** GRUPO AÉREO DEL CARIBE - ESALO**FECHA INFORME:** Día: 29 Mes: 05 Año: 2020.**CONTRATO N°** Orden de Compra N° 47394**CONTRATISTA:** MUNDOLIMPIEZA LTDA**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** \$66.866.964,20**VALOR ADICIÓN:** \$0**VALOR REDUCCIÓN:** \$0**VALOR FINAL CONTRATO:** \$66.866.964,20**FORMA DE PAGO INICIAL:**

El Proveedor debe facturar mensualmente, mes vencido, el valor servicios prestados indicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU; y (v) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor.

Las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la presentación de la factura.

FORMA DE PAGO MODIF.: NO APLICA**FECHA FIRMA:** Día 20. Mes ABRIL. Año 2020.**OBJETO DEL CONTRATO:**

El servicio de aseo integral para las instalaciones del grupo aéreo del caribe, incluyendo implementos e insumos de limpieza a todo costo según especificaciones técnicas.

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

CRP No. 9320 Día 22. Mes 04. Año 2020.

Aprobación Póliza Día 22. Mes 05. Año 2020

Acta-Inicio Día 24. Mes 05. Año 2020.

CONTRATO MODIFICATORIO: (objeto de la modificación)**FECHA DE FIRMA:** N/A**PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:**

Plazo Ejecución Contractual, desde el 24 DE MAYO 2020 hasta el 24 DE NOVIEMBRE DE 2020

Porcentaje Avance en tiempo: 4%

Porcentaje de Ejecución (en relación a los bienes y/o servicios recibidos): 4%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: 0

Porcentaje de pagos realizados: 0,00 %

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 100 %

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

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
ARELIS ALTAMAR	AUX. SERVICIO GENERAL	N/A
LIBIA OSPINO	AUX. SERVICIO GENERAL	N/A
LUZ MEY BERRIO	AUX. SERVICIO GENERAL	N/A
ANA PALMERA	AUX. SERVICIO GENERAL	N/A
JOJADITH BLANCO	AUX. SERVICIO GENERAL	N/A

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

No ☒ Sí ☐

Incumpliendo con el personal requerido para la ejecución del contrato, ya que para esta fecha aún hace falta una de las operarias.

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

No ☒ Sí ☐

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

No ☒ Sí ☐

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

No ☐ Sí ☒

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

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS
SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA A LAS INSTALACIONES DEL GACAR CON 05 OPERARIAS DEL 01 AL 31 DE MAYO 2020, SE SOPORTA POR MEDIO DE FIRMAS QUE SE RECOGEN TODOS LOS DIAS EN LAS ZONAS DE ASEO, SE DISTRIBUYEN LAS 05 OPERARIAS POR ZONAS DE ASEO

- Se verifico que las 5 operarias cumplieran con el horario establecido cumpliendo un total de 48 horas semanales.
- Se les verifica el cumplimiento de sus labores diarias mediante carpetas asignadas a cada una de las operarias, que permanecen en el escritorio del supervisor.
- Se verifico que las 5 operarias cumplieran con el horario establecido cumpliendo un total de 48 horas semanales de lunes a sábados y domingos vienen 2 operarias rotándose.
- Debido a la emergencia sanitaria presentada por el COVID-19, las operarias tienen un horario especial, 01 operaria viene en las horas de la mañana de 6:30 a 7:30 y las otras operarias vienen en la tarde de 16:00 a 18:00 rotándose los días y los sectores de aseo.

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)

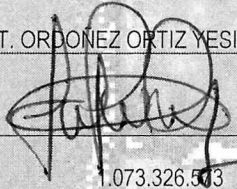
Realizar seguimiento de pagos del contrato hasta el 23 de Noviembre del 2020

- Hacer seguimiento para pago de 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:	AT. ORDONEZ ORTIZ YESICA PAOLA
FIRMA:	
C.C. No.	1.073.326.503
DEPENDENCIA:	ESCUADRON DE APOYO LOGISTICO

LISTA 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 **GUÍA** 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.

ÍTEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Acto administrativo designación supervisor de contrato.	X		AT Ordoñez Ortiz Yesica Paola nombrada mediante resolución 001 del 06/04/2020
2	Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato suscrito, Registro Presupuestal expedido, pólizas aprobadas)	X		CRP N. 9320 del día 22/04/2020 Póliza aprobada 22/05/2020
3	Lectura y revisión de las especificaciones técnicas, pliego de condiciones, servicios postventa, minuta contractual, otros.	x		Se evidencia el cumplimiento de las actividades por las planillas de control.
4	Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo: Revisión hojas de vida personal que ejercerá el servicio según lo estipulado en el contrato, planos, diseños, licencias, cronogramas, autorizaciones, estudios, cálculos) (Si aplica)	X		La verificación del personal, la realiza la empresa contratista según lo establecido en el AMP.
5	Acta de inicio debidamente firmada por las dos partes y la cual deberá constar en el expediente	X		Acta de Inicio del 24/05/2020

"ASÍ SE VA A LAS ALTURAS"

Línea Anticorrupción Fuerza Aérea Colombiana 01 8000 110 588
Av. Colon No. 10 - 53 - Conmutador 5123174 Ext. 1900 San Andrés - Isla
www.fac.mil.co

	contractual (Si aplica)			
6	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable según la naturaleza del contrato.	x		Se solicita al contratista las planillas de los parafiscales de las 05 operarias para el trámite de pago correspondiente.
7	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificadores y anexos técnicos.	x		Según lo detallado en el informe de supervisión del mes de enero y las planillas de control que se llevan.
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) según lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas.	x		Se han remitido correos electrónicos.
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		Se verificó el cumplimiento a satisfacción de la entrega de la dotación y los bienes recibidos.
10	Informes de supervisión según la periodicidad que se establece de acuerdo a la naturaleza del contrato.	x		Lista anexa al informe de supervisión del mes de Mayo.
11	Informes oportunos de incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del contrato.		x	No se presentaron incumplimientos
12	Acta de liquidación del contrato (si aplica)		x	Contrato en Ejecución

“ASÍ SE VA A LAESTRELLAS”

Línea Anticorrupción Fuerza Aérea Colombiana 01 8000 110 588
 Av. Colon No. 10 - 53 – Conmutador 5123174 Ext. 1900 San Andrés - Isla
www.fac.mil.co