

PAGINA: 1 de 5	PROCEDIMIENTO: ELABORACION, EJECUCION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS	 POLICIA NACIONAL
CODIGO: 2BS-FR-0019		
FECHA: 19-08-2015	INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL	
VERSION: 4		

Bogotá D.C. **08 ENE 2019**

No. 1 ARAFI- GULOC

Mayor General
JORGE LUIS VARGAS VALENCIA
 Director de Investigación Criminal e INTERPOL
 Ciudad -

Asunto: Informe de Supervision ORDEN DE COMPRA 33640

Mes reportado: DICIEMBRE 2018

1. PRÓRROGA No.	2. ACLARATORIO No.	3. MODIFICATORIO No. 1	4. OTROS
INICIO: TERMINO:	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	
ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA POR PARTE DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS CCE-455-1-AMP-2016 CELEBRADO ENTRE LA DIRECCION DE INVESTIGACION CRIMINAL E INTERPOL Y LA EMPRESA UNION TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2016	UNION TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2016	Vigencia	Operario de aseo Tiempo Completo - 32	4	\$ 170.567.808,00	1	\$ 42.641.952,00	3	\$ 127.925.856,00	EN EL MES DE DICIEMBRE SE PRESTARON LOS SERVICIOS DE ASEO SIN NOVEDAD. IGUALMENTE, SE TRAMITÓ FACTURA No. COL2 - 993 DEL 31/12/2018 Y SE REALIZÓ EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD A TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA U.T. EMINSER SOLO ASEO 2016.
		inicio								
		01 DE DICIEMBRE 2018								
		término								
		31 DE MARZO DE 2018	Coordinador de tiempo completo Tiempo Completo - 1	4	\$ 5.330.244,00	1	\$ 1.332.561,00	3	\$ 3.997.683,00	
			Jardinero Tiempo Completo - 1	4	\$ 5.511.544,00	1	\$ 1.377.886,00	3	\$ 4.133.658,00	
			Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico Tiempo Completo - 1	4	\$ 5.511.544,00	1	\$ 1.377.886,00	3	\$ 4.133.658,00	

Bienes de Aseo y Cafetería	4	\$ 49.091.920,92	1	\$ 12.272.980,23	3	\$ 36.818.940,69
Jardinería - 11700	4	\$ 1.302.560,00	1	\$ 325.640,00	3	\$ 976.920,00
Fumigación - 25600	2	\$ 1.050.456,00	0	\$ 0,00	2	\$ 1.050.456,00
AIU		\$ 2.383.660,77		\$ 593.289,05		\$ 1.790.371,72
IVA		\$ 4.528.955,46		\$ 1.127.249,20		\$ 3.401.706,26
VALOR TOTAL		\$ 245.278.693,15		\$ 61.049.443,48		\$ 184.229.249,67

16. El contratista cumplió con lo establecido con las cláusulas contractuales?	SI. _____	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.

19. RELACIÓN DE OBLIGACIONES INCUMPLIDAS

20. ÍTEM Y/O NUMERAL	21. DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	22. OBSERVACIÓN Y SOPORTES QUE EVIDENCIAN EL INCUMPLIMIENTO.
NO APLICA		

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.
	<p>Limpeza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.</p> <p>Limpeza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.</p> <p>Limpeza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.</p> <p>Limpeza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas,.</p> <p>Limpeza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.</p> <p>Limpeza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos,</p> <p>Limpeza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y otras lámparas que lo requieran.</p> <p>Limpeza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores</p> <p>Lavado de limpienes y paños. Lavado ocasional de manteles, servilletas y banderas en máquina lavadora</p>	<p>EL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS SE PUEDE EVIDENCIAR EN LA MINUTA QUE REPOSA EN LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES DE LA DIJIN, DONDE SE DEJA CONSTANCIA DE LOS HORARIOS DE LOS FUNCIONARIOS QUE PRESTAN EL SERVICIO DE ASEO. ASÍ MISMO, SE LLEVA UN CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE ASEO DE LAS INSTALACIONES MEDIANTE PLANILLA SEMANAL, LA CUAL ES DILIGENCIADA POR LA SEÑORA ELIZABETH (COORDINADORA DE LA U.T. EMINSER SOLO ASEO 2016)QUIEN PASA REVISTA A LAS LABORES QUE LOS FUNCIONARIOS RELIZAN DIARIAMENTE.</p>

AREAS COMUNES	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.
	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.
	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora
	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.
	Limpieza básica de tanques, fuentes y piletas (máximo 5000 litros). No incluye insumos especializados.
	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquirar adicional a la establecida en el Anexo 4 del pliego de condiciones.
	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.
	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.
	Realización de brigadas de aseo.
OFICINAS	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.
	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.
PISOS Y TAPIZADOS	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax y demás equipos para uso administrativo con sus componentes
	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.
BAÑOS	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue de los tapetes o alfombras para lavado especializado.
	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.
	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.
ZONAS EXTERIORES	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.
	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledaños a las instalaciones de la Entidad Compradora.
BUENAS PRÁCTICAS DE ASEO	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.
ACTIVIDADES DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO LOCATIVO BÁSICO (Mantenimiento Preventivo)	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje.
	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad Compradora.
PLOMERÍA	Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de
	Revisión externa de transformadores, cableado e instalaciones eléctricas. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.

EL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS SE PUEDE EVIDENCIAR EN LA MINUTA QUE REPOSA EN LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES DE LA DIJIN, DONDE SE DEJA CONSTANCIA DE LOS HORARIOS DE LOS FUNCIONARIOS QUE PRESTAN EL SERVICIO DE ASEO. ASÍ MISMO, SE LLEVA UN CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE ASEO DE LAS INSTALACIONES MEDIANTE PLANILLA SEMANAL, LA CUAL ES DILIGENCIADA POR LA SEÑORA ELIZABETH (COORDINADORA DE LA U.T. EMINSER SOLO ASEO 2016) QUIEN PASA REVISTA A LAS LABORES QUE LOS FUNCIONARIOS RELIZAN DIARIAMENTE.

REPARACIONES LOCATIVAS MENORES	Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras, manijas y fallebas para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía
	Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS Y EQUIPOS	Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
	Inspección de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía
	Limpieza interna y extena de los elementos y equipos anteriores. Lubricación de sus partes mecánicas, cambio de filtros, escobillas y resistencias cuando sea necesario y revisión de las conexiones eléctricas.
LIMPIEZA EN LUGARES DE DIFÍCIL ACCESO	Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos, rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
	Limpieza de la fachada de la Entidad Compradora siempre que el operario no implique trabajo en alturas.
GENERAL	Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la Entidad Compradora. Las actividades ejecutadas por los operarios auxiliar y de mantenimiento deben incluir únicamente las establecidas en este Anexo.
(Mantenimiento Correctivo)	
PLOMERÍA	Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes.
	Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.
	Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.
MANTENIMIENTO ELECTRICO	Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.
	Reparación de cortos menores.
	Instalación y traslado de salidas eléctricas.
	Reparación de la señal de televisión por daños menores.
REPARACIONES LOCATIVAS MENORES	Reparaciones menores de resano, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones.
	Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.
	Instalación o reparaciones de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout y tapetes.
	Instalación o reparaciones de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina.
	Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras y fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. Cambio de todo tipo de guardas y cerraduras si es requerido.
MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS Y EQUIPOS	Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.
	Instalación, reparación o reemplazo de grecas, estufas y purificadores de agua. Reemplazo de sus insumos y repuestos.
TRASLADO DE MATERIALES Y	Traslado de muebles, instalación, reparación y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo).

EL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS SE PUEDE EVIDENCIAR EN LA MINUTA QUE REPOSA EN LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES DE LA DIJIN, DONDE SE DEJA CONSTANCIA DE LOS HORARIOS DE LOS FUNCIONARIOS QUE PRESTAN EL SERVICIO DE ASEO. ASÍ MISMO, SE LLEVA UN CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE ASEO DE LAS INSTALACIONES MEDIANTE PLANILLA SEMANAL, LA CUAL ES DILIGENCIADA POR LA SEÑORA ELIZABETH (COORDINADORA DE LA U.T. EMINSER SOLO ASEO 2016) QUIEN PASA REVISTA A LAS LABORES QUE LOS FUNCIONARIOS RELIZAN DIARIAMENTE.

ADECUACIÓN DE ESPACIOS	Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la Entidad Compradora.	
Servicios Especiales		
FUMIGACIÓN	Roedores Insectos rastreros y voladores	NO SE REALIZÓ ESTA ACTIVIDAD, TODA VEZ QUE NO ESTÁ PROGRAMADA PARA ESTE MES.
JARDINERÍA	PODA DE CÉSPED EN 14.900 M²	SE REALIZÓ ACTIVIDAD EN LAS INSTALACIONES DE DIJIN Y GRACO, SIN NOVEDAD.
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>NOMBRE DEL SUPERVISOR <u>IT. FREDY CAMACHO POTES</u> CARGO <u>JEFE GRUPO LOGÍSTICO (E)</u> TELEFONO: <u>5159700 EXT 30453</u></p>  <p>NOMBRE DEL SUPERVISOR <u>SI. OMAR ORLANDO GAMBOA ROJAS</u> CARGO <u>RESPONSABLE SERVICIOS GENERALES</u> TELEFONO: <u>5159700 EXT 30459</u></p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>FIRMA _____</p>  <p>FIRMA _____</p>  </div> </div>		