

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	Versión N°:	02
		Vigencia:	27-09-2022

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: CACOM-3 GRUAL

FECHA INFORME: 02 de marzo 2023

CONTRATO N°. Orden De Compra 98939

CONTRATISTA: EASYCLEAN G&E S.A.S

VALOR DEL CONTRATO: \$ 102.411.120,91

FORMA DE PAGO:

1. Corte a diciembre 2022, \$17,114,078.11 PAC diciembre y/o cuentas por pagar 2023.
2. Corte a enero 2023, \$14.216.173.8 con cargo PAC febrero 2023.
3. Corte a febrero 2023, \$14.216.173.8 con cargo PAC marzo 2023.
4. Corte a marzo 2023, \$14.216.173.8 con cargo PAC abril 2023.
5. Corte a abril 2023, \$14.216.173.8 con cargo PAC mayo 2023.
6. Corte a mayo 2023, \$14.216.173.8 con cargo PAC junio 2023.
7. Corte a junio 2023, \$14.216.173.8 con cargo PAC julio 2023.

FECHA FIRMA: Día: 09 Mes: 11 Año: 2022.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA INCLUIDOS LOS SUMINISTROS DEL CACOM 3

CONTRATO MODIFICATORIO: 001

FECHA DE FIRMA: 15 de noviembre de 2022

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: Adición presupuestal por valor de \$2.897.904.28

CONTRATO MODIFICATORIO: 002

FECHA DE FIRMA: 10 de febrero de 2023

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: Modificación orden de compra por reducción 01 operario / ajuste incremento 2023

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 16-11-2022 hasta el 27-06-2023

Porcentaje Avance en tiempo: 47.53 %

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 44.47%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: 17.114.078.11

Porcentaje de pagos realizados: 30.59%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 69.41 %

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	Versión N°:	02
		Vigencia:	27-09-2022

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
YANES ARANGO GLORIBETH	SERVICIOS GENERALES	No aplica
JULIETH PATRICIA CASTRO ACUÑA	SERVICIOS GENERALES	No aplica
RONALD JOSÉ DE LA ROSA SOLANO	SERVICIOS GENERALES	No aplica
OLIVER ARIEL TROYA SILVERA	SERVICIOS GENERALES	No aplica
BUSTILLO SINCELEJO JHOVANNI	SERVICIOS GENERALES	No aplica

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

No ☒ X ☐ Sí ☐

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

No ☒ X ☐ Sí ☐

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

No ☒ X ☐ Sí ☐

DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, INVITACIÓN PÚBLICA, SOLICITUD DE OFERTA, OFERTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

No ☐ Sí ☒ X ☐

**DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERÍODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN
(Listar actividades específicas realizadas)**

Se prestó el servicio de aseo y limpieza incluido los suministros del CACOM- 3. Para tal efecto se cubrieron las áreas establecidas en la presente ficha técnica.

Las actividades realizadas fueron:

ASEO Y LIMPIEZA

- Pisos: se debe barrer, trapear y tratarlos según las características, para obtener limpieza brillo, todos los pasillos de las oficinas y salones debe brindarse el mismo tratamiento, se cumplió de acuerdo a lo establecido
- Limpiar y secar baños: se deben lavar, desinfectar y desmanchar, ambientar, recoger las basuras todos los días, independientemente a la periodicidad estipulada para las oficinas.
se cumplió de acuerdo a lo establecido
- Recolectar las basuras provenientes de canecas y papeleras de las diferentes dependencias y oficinas en bolsas de polietileno de acuerdo con las normas ambientales establecidas, posterior evacuación en el centro de acopio del cacom3. de acuerdo a días estipulados en cada área, asimismo colocar una nueva bolsa de polietileno en cada una de las canecas y/o papeleras.
se cumplió de acuerdo a lo establecido.
- Limpieza de muebles y enseres: a las superficies de madera se debe retirar el polvo y aplicarles soluciones (lustrador de muebles) para su conservación y mantenimiento de estos.
se cumplió de acuerdo a lo establecido
se cumplió de acuerdo con lo establecido notificando las novedades de mantenimiento al escuadrón de instalaciones.
- Equipos de oficina: se deben sacudir el polvo, usando limpiadores secos o semihúmedos.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	Versión N°:	02
		Vigencia:	27-09-2022

se cumplió de acuerdo a lo establecido

- En el establecimiento de sanidad militar esm 1052 deberá realizar la recolección de residuos hospitalarios y similares a diario de canecas y papeleras, lavando, desinfectando y desocupando en el sitio asignado dentro de las instalaciones de acuerdo a las normas establecidas en el manual de conductas básicas en bioseguridad, manejo integral emanado del ministerio de salud.
- se cumplió de acuerdo a lo establecido

De igual forma el contratista dio cumplimiento a sus obligaciones en las condiciones del acuerdo

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISION (SOPORTES DE LA FACTURACIÓN).

(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)

NINGUNO

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:

(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

Continuar la ejecución del 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?

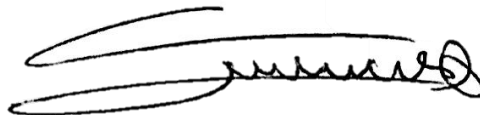
SI: _____ NO ☒ X _____

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 DEL SUPERVISOR

ST JARAMILLO GALVIS DAVID FELIPE

FIRMA:



C.C. No.

1020818265

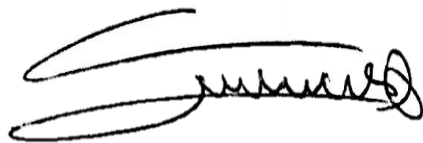
DEPENDENCIA:

GRUAL – SEPLA

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	Versión N°:	02
		Vigencia:	27-09-2022

LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN CONTRATOS ESTATALES

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Acto administrativo designación supervisor de contrato	X		
2	Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato, CRP, Garantías contractuales y su aprobación)	X		
3	Lectura y revisión de la minuta del contrato, especificaciones técnicas, otros...	X		
4	Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, revisión hojas de vida del personal que ejecutará el contrato según lo estipulado, planos, diseños, licencias, cronogramas, estudios, cálculos; si aplica)	X		
5	Acta de inicio firmada por las dos partes, la cual deberá ser anexada al expediente contractual; si aplica	X		
6	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social y parafiscales (si aplica), salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales y cualquier otro requisito aplicable según la naturaleza del contrato	X		
7	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos	X		
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas	X		
9	Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal y/o equipo ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuese necesario	X		
10	Informes de supervisión de acuerdo a la periodicidad que se establece según la naturaleza del contrato y de acuerdo a lo establecido en la Resolución de nombramiento como supervisor	X		
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo			No aplica para el periodo informado
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			En ejecución



ST JARAMILLO GALVIS DAVID FELIPE
Supervisor