

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN**

**UNIDAD Y/O DEPENDENCIA:** DIRECCIÓN DE SANIDAD FUERZA AÉREA

**FECHA INFORME:** 05/03/2016

**ORDEN DE COMPRA N°:** 6465

**N° DE ACUERDO MARCO:** LP-AMP-021-20H

**CONTRATISTA:** UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2014

**VALOR DEL CONTRATO:** \$ 107.397.169,02

**FORMA DE PAGO:**

PAC MARZO DE 2016 \$ 11.933.018,78

**FECHA FIRMA:** 01 DE FEBRERO DE 2016

**OBJETO DEL CONTRATO:**

**SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LA DIRECCION DE SANIDAD FAC, DISPENSARIO MEDICO FAC Y CENTREO MEDICO AEROSPAECIAL UBICADOS EN LA CIUDAD DE BOGOTA DC.**

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

Fecha: 01 DE FEBRERO DE 2016 Registro presupuestal

**PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:**

Plazo Ejecución Contractual, desde el **01 DE FEBRERO DE 2016** hasta el **31 DE OCTUBRE DE 2016**

Porcentaje Avance en tiempo: 11.11%

Porcentaje de Ejecución (en relación a los bienes y/o servicios recibidos): 11.11%

**AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:**

Recursos Girados: (relacionar los pagos realizados a la fecha del informe)

Porcentaje de pagos realizados: 11.11%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 88.89%

**AVANCE FISICO DEL CONTRATO:** (aplica para los contratos de obra, mantenimiento, prestación de servicios profesionales (interventoría y/o consultoría) y en general aquellos cuyas prestaciones se extiendan en el tiempo y los llamados de trato sucesivo).

Porcentaje de ejecución de prestación del servicio: N/A

**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  Sí

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

---

---

---

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

No  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, ADENDAS, PROPUESTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)**

No  Sí

En caso negativo explicar detalladamente las razones por las cuales no se ha dado cumplimiento a los términos y condiciones por parte del contratista:

---

---

---

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

El día 01 DE FEBRERO inicio el contrato con la unión temporal Ladoinsa 2014 realizándose las siguientes actividades:

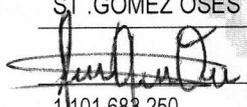
- El 02 de Febrero de 2016 se recibieron los insumos (Bienes de Aseo y Cafetería)
- Se le entrego dotación al personal.
- Se recibió maquinaria industrial para el servicio de aseo

**DESCRIPCIÓN DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:**

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

DAR CUMPLIMIENTO A LO ACORDADO EN EL CONTRATO PARA LA VIGENCIA 2016

NOMBRE SUPERVISOR: ST. GOMEZ OSES JORGE ELIECER

FIRMA: 

C.C. No. 1101.683.250

DEPENDENCIA: DISAN - CORFI

**LISTAS DE VERIFICACIÓN PARA LOS SUPERVISORES DE CONTRATOS**

**I. CONSIDERACIONES GENERALES**

Esta lista de verificación es adicional al formato Informe de Supervisión y al Acta de Liquidación de los contratos

Contrato No: LP-AMP-021-2014

Fecha 05-mar-16

Nombre del Supervisor: ST. GOMEZ OSES JORGE ELIECER

	SI	NO
Conozco y tengo copia del contrato (minuta y anexos)	X	
Me encuentro legalmente nombrado como supervisor y fui notificado del inicio de ejecución	X	

**II. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

A continuación, el Supervisor de Contratos deberá detallar los aspectos a los cuales debe realizar seguimiento (Información de pliego de condiciones, Especificaciones técnicas, adendas, minutas, adiciones, funciones de resolución de designación y todas las demás actividades que por su competencia deba gestionar). Adicionar tantas filas como sea necesario.

No.	ASPECTOS PARA REALIZAR SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES AL SEGUIMIENTO
1	A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS OPERARIOS DE ASEO Y CAFETERIA	SIN NOVEDAD
2	A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS OPERARIO DE MANTENIMIENTO	SIN NOVEDAD
3	Verificar que los elementos facturados correspondan a los elementos y características establecidas en la ficha técnica.	SE TUVIERON NOVEDADES PERO EN 24 HORAS FUERON RESUELTAS POR EL CONTRATISTA
4	RECEPCION Y UBICACION DE BIENES DE ASEO Y CAFETERIA	SIN NOVEDAD
5	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y BRIGADAS DE ASEO (POR PARTE DEL SUPERVISOR DE LA EMPRESA CONTRATADA)	NO SE HA SOCIALIZADO NI TAMPOCO ENTREGADO A LA DIRECCION EL CRONOGRAMA
6	Verificación seguridad social (que el personal involucrado tenga ARL, EPS, etc)	SIN NOVEDAD
7	Verificación seguridad industrial (elementos de protección personal)	FALTAN ALGUNOS ELEMENTOS COMO (CASCO, GAFAS Y GUANTES) PARA LOS TODEROS

**III. CONSIDERACIONES FINALES**

	SI	NO
Una vez recibidos el servicio he verificado liquidación de factura (descripción, fecha, valores e impuestos) y entregado a los Almacenistas para la legalización de entrada de bienes.	X	
He tramitado los documentos (facturas, certificación, parafiscales, órdenes de entrada, recibos a satisfacción e informes de supervisión) para pagos parciales, de acuerdo a los bienes y servicios recibidos.	X	
Se ha cumplido en su totalidad el objeto y alcance del contrato.	X	
Se encuentra cuadro de control de garantías con el fin de realizar seguimientos posteriores a la ejecución del contrato y hacerlas efectivas (si es el caso).		X
Se liquidó el contrato y tramitó al Departamento de Contratación debidamente firmada el acta de liquidación.		X

ELABORÓ   
 Supervisor de Contrato