

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN**

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

**FECHA INFORME:** 05/09/2016

**ORDEN DE COMPRA N°:** 6465

**N° DE ACUERDO MARCO:** LP-AMP-021-2014

**CONTRATISTA:** UNIÓN TEMPORAL LADOINSA 2014

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

**FORMA DE PAGO:**

PAC SEPTIEMBRE 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 AEROSPACIAL 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: 77.78%

Porcentaje de Ejecución (en relación a los bienes y/o servicios recibidos): 77.78%

**AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:**

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

Porcentaje de pagos realizados: 77.78%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 22.22%

**AVANCE FISICO DEL CONTRATO:** (aplica para los contratos de obra, mantenimiento, prestación de servicios profesionales (inventoría 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  Sí

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

Teniendo en cuenta que desde el 29 de julio de 2016 y a la fecha tenemos una problemática importante con el tema de los toderos, toda vez que a la fecha la empresa está enviando personal flotante y no ha podido establecer, mantener y tener personal idóneo prestando los servicios que fueron contratados en el acuerdo marco con el perfil de auxiliar de mantenimiento

certificado en alturas, así mismo se suma las novedades con el Señor Toderó Cristian quien fue asignado a la Dirección de Sanidad y estuvo excusado 5, además los pocos días que estuvo laborando llegó con más de hora y media de retraso del horario laboral, que se ha convertido en un problema constante en la Dirección de Sanidad.

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

No  Si

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

---

---

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

No  Si

(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  Si

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 05 de agosto de 2016 se recibieron los insumos (Bienes de Aseo y Cafetería)

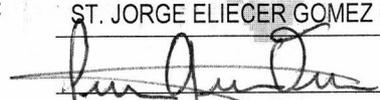
**DESCRIPCIÓN DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:**

(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. JORGE ELIECER GOMEZ OSES

FIRMA:



C.C. No.

.101.683.250

DEPENDENCIA:

DISAN - CORP

**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

Orden de Compra No: 6465

Fecha 05-sep-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  | EXISTE NOVEDAD DESDE EL 29 DE JULIO CON 2 AUXILIARES DE MANTENIMIENTO YA QUE LA EMPRESA HA ENVIADO PERSONAL FLOTANTE Y NO HA PODIDO ESTABLECER PERSONAL FIJO E IDONEO TANTO EN LA DISAN COMO EN DMEFA. |
| 3   | Verificar que los elementos facturados correspondan a los elementos y características establecidas en la ficha técnica. | SIN NOVEDAD  |
| 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  | SIN NOVEDAD  |
| 7   | Verificación seguridad industrial (elementos de protección personal)  | SIN NOVEDAD  |
| 8   | Planilla de verificación mensual dosodorización y aromatización   | NO SE HA IMPLEMENTADO  |

**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