

CODIGO: 2BS-FR-0019 FECHA: 19-08-2015 VERSION: 4		PROCEDIMIENTO: ELABORACION, EJECUCION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL						 POLICIA NACIONAL		
<p>Sincelejo Sucre, 05 de julio de 2019</p> <p>No.S-2019-049389-DESUC -DESUC /CERSI</p> <p>Señor Brigadier General SILVERIO ERNESTO SUAREZ HERNANDEZ Director de Bienestar Social Bogota D.C</p> <p>Asunto: Informe de supervision N° 08-1-087-18 Mes reportado junio 2019</p>										
1. PRÓRROGA No.			2. ACLARATORIO No.			3. MODIFICATORIO No.		4. OTROS		
INICIO:			FECHA:			FECHA:		FECHA:		
TERMINO:										
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	
ARRENDAMIENTO DE LOS ESPACIOS PARA EL SERVICIO DE CAFETERIA Y RESTAURANTE DEL CENTRO RECREATIVO SINCELEJO DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE SINCELEJO	OSCAR AUGUSTO RIVERA CORPAS	Vigencia: 2019 AL 2020	ARRENDAMIENTO	12 MESES 14 DIAS	\$4.007.632,94	2 MES	\$642.935,76	7 MESES	\$2.250.275,16	Reporte del contrato correspondiente al mes de junio, el contratista realizo el pago de mayo con interes del 5% y junio con interes del 3% por mora en la fecha de pago.
		inicio 18 de Enero 2019								
		termino: 31 de enero de 2020								
		Adición:								
		inicio:								
		termino:								
		VALOR TOTAL			\$4.007.632,94		\$642.936		\$2.250.275,16	
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. 18. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, diligenciar el numeral 19 del presente formato, para lo cual anexo comunicación oficial No S-2019-039819-DESUC DEL 05-06-2019 Y S-2019-045192-DESUC_del 05-07-2019, mediante la cual se informa al ordenador del gasto, el no cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.				
				NO. __X__						

19. RELACIÓN DE OBLIGACIONES INCUMPLIDAS		
20. ÍTEM Y/O NUMERAL	21. DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	22. OBSERVACIÓN Y SOPORTES QUE EVIDENCIAN EL INCUMPLIMIENTO.
	pago del canon de arrendamiento	El contratista cancelo el día 06-06-2019 los canon de arrendamiento de mes de mayo con el 5% adicional por mora de 30 días por un total de \$ 337.541,27 y el mes de junio con el 3% adicional por mora de 1 día por un total de \$ 331.112,18
EQUIPOS Y UTENSILIOS		
1	El arrendatario durante la vigencia del contrato, debe cumplir con las disposiciones de la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo II "Equipos y Utensilios", donde tendrá en cuenta los siguientes parámetros:	El Contratista No hace entrega del Plan de mantenimiento de equipos como cronograma de mantenimiento, calibración de los equipos de refrigeración y certificado de buen estado de los equipos y utensilios.
DOCUMENTOS TRANSVERSALES ENTRE SGSST, SGA, ALIMENTOS Y BEBIDAS		
1	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario durante la vigencia del contrato, realizará mediante listas de chequeo las inspecciones sobre el estado de limpieza de áreas, equipos y superficies.	No hace entrega de lista de chequeo de limpieza y desinfección.
1. DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
3	El arrendatario se debe comprometer al pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo a la modalidad de contrato que tenga con las personas que prestan sus servicios, para lo cual deberá entregar cada mes al supervisor de contrato previo al pago de la factura la planilla que evidencia el cumplimiento con lo solicitado, y de esta forma gestionar el pago.	El oferente no envió a planilla correspondiente al periodo de junio De igual manera no le ha cancelado la liquidación de la señorita YEISY BOHORQUEZ CC. 1104009960, quien se desempeñó como administradora hasta el 12 de marzo de 2019.
5	El arrendatario deberá anexar la matriz de Elementos de Protección Personal e Individual de acuerdo a la exposición de peligros y riesgos en donde deberá contemplar la frecuencia de entrega del elemento, así mismo anexará registro de entrega del EPP o EPI con su respectiva capacitación.	El oferente realizó la entrega de la matriz, mas no realizó la entrega física de algunos elementos, ni la respectiva capacitación.
6	Programa de 5S orden y aseo.	El Contratista envió documento el día 15/02/19, pero no envió el cronograma de ejecución del programa.
7	El arrendatario de espacio deberá realizar la identificación de amenazas y determinar la vulnerabilidad del espacio arrendado con el objetivo de elaborar el plan de emergencia dotando el espacio con los materiales necesarios para dar respuesta.	El Contratista envió documento del plan de emergencia, -No realizó la entrega del extintor TIPO K. - No realizó la entrega del botiquín. -No doto el espacio asignado con señalización de emergencia. -No ubico camilla de emergencia. -No realizó la entrega de acta de capacitación del plan y elementos de emergencia.
8	El arrendatario entregará el esquema de vacunación de acuerdo con el Sistema de Vigilancia Epidemiológico de Riesgo Biológico que deba cumplir con sus trabajadores independientes de su forma de vinculación.	El contratista no entregó esquema de vacunación.
9	El arrendatario reportará todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo al cumplimiento de ley. Resolución 1401 de 2007 (mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".	El contratista No envía informe de accidentes.
10	El arrendatario adjuntará informe de comportamiento de indicadores de ausentismo y accidentalidad	El contratista No envía informe de accidentes y ausencias.
11	El arrendatario adjuntará las actas de forma mensual del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al Decreto 614 de 1984, Resolución 1016 de 1989, Decreto-Ley 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015, Resolución 2013 de 1986.	El contratista No hace entrega del acta de los COPASST.
12	Prevención en Riesgo Químico, de acuerdo con el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra, 1990 LEY 55 DE 1993 (Julio 2) Diario Oficial No. 40.936., de 6 de julio de 1993. Visto el texto del "Convenio número 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el Trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la OIT, Ginebra, 1990 que a la letra dice:	El contratista No hace entrega de las fichas técnicas, hojas de seguridad y matriz de compatibilidad de los elementos de aseo.
13	El arrendatario deberá cumplir con lo señalado en el Capítulo 6, del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, arrendatarios, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.	El contratista No hace entrega del plan de trabajo anual a ejecutar en la presente vigencia.
CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL		

1	<p>Para los residuos peligrosos que se lleguen a generar por parte del arrendatario dentro de las instalaciones arrendadas, en cumplimiento del objeto del contrato (actividades de lavado y desafección, actividades de control de plagas y vectores, entre otros), así como puede ser por arreglos locativos en estas instalaciones a su responsabilidad, por cambio o mantenimiento de alguno de los equipos eléctricos o electrónicos de su responsabilidad y/o propiedad o demás situaciones que se puedan presentar. Deberá cumplir con el manejo y disposición final adecuada establecida en el Decreto 1076 del 26/05/2015 - TÍTULO 6 "RESIDUOS PELIGROSOS" - Artículo 2.2.6.1.1.1. al Artículo 2.2.6.2.3.6; enfatizando en lo que determina el Artículo 2.2.6.1.4.4, incisos "a y b" del Decreto en referencia, "Son obligaciones del consumidor o usuario final de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa:</p> <p>a) Seguir las instrucciones de manejo seguro suministradas por el fabricante o importador del producto o sustancia química hasta finalizar su vida útil y;</p> <p>b) Entregar los residuos o desechos peligrosos pos consumo provenientes de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa, al mecanismo de devolución o retorno que el fabricante o importador establezca."</p> <p>De esto todos los costos y logística para la gestión y disposición final segura, será asumida por el arrendatario y de sus proveedores.</p>	<p>El contratista no entrega formato de registro de generación y pesaje</p> <p>2.El contratista No hace entrega del Formato de registro de revisión y mantenimiento de los equipos eléctricos y electrónicos.</p> <p>1. El contratista No hace entrega del Registro de generación, pesaje y seguimiento de gestión.</p> <p>2.El contratista No hace entrega del registro de revisión y mantenimiento de los equipos eléctricos y electrónicos.</p>
2	<p>El Arrendatario, deberá garantizar que los productos utilizados en las instalaciones a arrendar y para el cumplimiento del objeto del contrato, respecto a la limpieza y desinfección, al igual que los elementos para envasar o suministrar los alimentos que apliquen para su consumo y suministro, deberán contener características de biodegradabilidad; en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación de la Policía Nacional y su modificaciones, respecto a los elementos de aseo y cafetería, en especial vasos, empaques, desechables para alimentos y detergentes y desengrasantes para las actividades de aseo.</p> <p>No se podrá utilizar, ni fomentar el uso de envases de icopor, pitillos y revolvedores de plástico; para lo cual el arrendatario buscará alternativas con características de biodegradabilidad.</p> <p>El arrendatario realizará coordinación con el supervisor del contrato para incentivar e impulsar, la campaña de vasos MUGS, liderada por el SGA del punto de servicio.</p>	<p>El contratista No hace entrega de las hojas de seguridad.</p>
3	<p>El arrendatario se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales. En donde debe realizar actividades de socialización, sensibilización y/o capacitación al personal a su cargo, en estas temáticas.</p>	<p>El contratista No hace entrega del Plan de Capacitación SGA</p>
4	<p>El arrendatario, debe garantizar que los equipos eléctricos y electrónicos de su propiedad o responsabilidad que se encuentran en las instalaciones arrendadas para el cumplimiento del objeto del contrato, cumplen con los requerimientos de la Energy Star y/o tienen características de eficiencia energética o bajo consumo de energía. Así también garantiza que sus baterías y acumuladores no contienen cadmio, plomo o mercurio.</p> <p>Para los productos que aplique la etiqueta de eficiencia energética según lo establecido en la Resolución 4 1012 del 18/09/2015 del Ministerio de Minas y Energía, sus modificatorios y complementarios</p>	<p>1.El contratista No hace entrega de las Fichas técnicas de los equipos eléctricos y electrónicos existentes, discriminando sus características y componentes.</p> <p>2.No hace entrega de la Copia de la etiqueta de eficiencia energética o copia o sello de energy star.</p>
5	<p>El arrendatario, debe garantizar que no se hará vertimiento o disposición directa o indirectamente, a la red sanitaria de aguas residuales existente en el punto de servicio o cuerpos de agua superficiales aledaños, de residuos que contengan sustancias químicas, residuos de comida, residuos de aceites vegetales u otros elementos que puedan alterar de manera significativa las características fisicoquímicas y denominación de las aguas residuales vertidas en el punto de servicio o generar obstrucción de la red sanitaria. De lo cual se deberá dar estricto cumplimiento durante la ejecución del contrato, con el fin de no ser objeto de sanciones ambientales o afectar los sistemas de tratamiento para las plantas de tratamiento de agua residual (donde exista este tipo de tratamiento en las instalaciones del Contratante).</p>	<p>1.No hace entrega del Registro de generación, pesaje y seguimiento de gestión.</p> <p>2.No hace entrega del Registro de revisión y mantenimiento de los equipos eléctricos y electrónicos.</p> <p>3.No hace entrega del Registro de generación, pesaje y entrega a disposición final o aprovechamiento de aceite de cocina usado (ACU).</p>
6	<p>Para el manejo de aceite de cocina en cumplimiento del objeto del contrato, el arrendatario deberá realizar y asumir los costos para la recolección, almacenamiento temporal, para la posterior entrega para aprovechamiento y/o disposición final adecuada a gestor autorizado y debidamente registrado ante la autoridad ambiental de la jurisdicción, del aceite de cocina usado generado.</p> <p>El arrendatario debe dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Resolución 0316 del 10/03/2018 "Por la cual se establecen disposiciones relacionadas con la gestión de los aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones". Así como se debe dar cumplimiento a los requerimientos y condiciones establecidas por la autoridad ambiental competente de la jurisdicción, en relación al manejo adecuado de estos residuos. Aplica para las instalaciones que dan en arriendo para funcionamiento de Restaurante.</p> <p>En el caso de las Cafeterías, de generarse pocas cantidades de este residuo, las cuales ningún gestor realice su recolección por la baja oferta; el arrendatario podrá hacer la entrega en los "puntos limpios establecidos por los gestores de ACU" existentes en el municipio o ciudad más cercano a las instalaciones arrendadas. Según los lineamientos y canales de entrega establecidos en la Resolución 0316 del 10/03/2018. (Evidenciado mediante registro fotográfico).</p>	<p>1.El contratista No hace entrega del Formato de registro de generación, pesaje y entrega a disposición final o aprovechamiento de aceite de cocina usado (ACU).</p> <p>2.No entrega los Soportes de registro y permiso del gestor autorizado para aceites de cocina o vegetales usados.</p>

8	<p>MANEJO DE RESIDUOS ORGÁNICOS, APLICA PARA LOS PUNTOS DE SERVICIO QUE TIENEN DESTINADO EL FUNCIONAMIENTO DE RESTAURANTE.</p> <p>Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2640 de 2007. "Por la cual se reglamentan las condiciones sanitarias y de inocuidad en la producción primaria de ganado porcino destinado al sacrificio para consumo humano" – Artículo 14. "Buenas Prácticas para la Alimentación Animal – BPAA" - Literal f) "Queda prohibido alimentar porcinos con residuos de la alimentación humana o con vísceras o carnes de otras especies animales"; razón por la cual se solicita al Arrendatario el cumplimiento de este artículo, con relación a la disposición adecuada y manejo, conforme a la norma de los residuos de alimentos.</p> <p>NOTA: según matriz enviada aplica para puntos de servicio CEVAH, CEVEC, CEVAR, CERSI, CEVTO, CEVAM, CEVPI, CEVAC, CEVOC y CEVAS</p>	<p>El contratista No hace entrega del formato de registro de recolección, pesaje y entrega de residuos no peligrosos. No hace entrega del registro de pesaje de los residuos generados El contratista No hace entrega de la presentación de empresa, entidad o fundación a la cual se realizará la entrega de residuos orgánicos. No hace entrega del formato de entrega a externos de los residuos orgánicos generados. No hace entrega del registro de entrega de residuos orgánicos para procesos como compostaje, lombricultivo, biogás.</p>
CONDICIONES "BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA"		
1	El arrendatario debe cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 Capítulo III, Artículo 14, literal (2)	El contratista No hace entrega del cronograma de "los uniformes" a utilizar durante la vigencia del contrato.
2	El arrendatario debe cumplir con la Educación y capacitación (Resolución 2674/2013, Artículos 12 y 13. Artículo 36.)	El contratista envía documento de capacitación, no aplica en atención a que no existe el soporte que evidencie la sustentación de los temas y tampoco se ajusta a la Resolución 2674/2013, Artículos 12 y 13. Artículo 36.
3	<p>El arrendatario debe cumplir con lo dispuesto en la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo V, artículo 24 sobre la obligatoriedad de contratar "por hora labor" un profesional o personal técnico en alimentos, quien realizará el acompañamiento del desempeño de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El programa de capacitación del personal manipulador de alimentos. 2. En la verificación de los puntos críticos de control y prácticas higiénicas en la manipulación e inocuidad de los alimentos 3. Cumplimiento de los registros de los formatos para dar cumplimiento al Plan de Saneamiento Básico del arrendatario. 4. Todas las demás disposiciones para cumplir las Buenas Prácticas de Manufactura. 	El contratista No hace entrega de la hoja de vida del profesional o técnico en alimentos y anexará copia de la EPS y ARL.
MATERIAS PRIMAS E INSUMOS		
1	<p>El arrendatario debe cumplir con el Control de materias primas e insumos (Decreto 561 de 1984, Art. 89. Resolución 2674/2013, Artículo 16, Numerales 1, 3, 4 y 5; Artículo 35, Numerales 1, 2 y 3. Resolución 5109 de 2005. Resolución 1506 de 2011. Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013.)</p> <p>Debe realizarse inspecciones organolépticas de los insumos verificando apariencia, olor, color, lote, fechas de vencimiento, condiciones del empaque (sin abolladuras, propio del alimento, sin pérdida de vacío según aplique).</p> <p>En el caso de frutas y verduras deben inspeccionarse que no tengan magulladuras, hongos, picaduras de animales índice de madurez, sin presencia de material extraño como tierra, insectos, entre otros.</p> <p>Para los huevos se debe verificar que no se encuentren fisurados, ni rotos, ni sucios, con ausencia de plumas, sangre y excremento, con cáscara lisa y color uniforme. Con fecha y número de lote.</p> <p>Los enlatados deben tener el respectivo registro sanitario, además se debe verificar que el envase no se encuentre deteriorado, abollado, corroído, o con presencia de gas interior.</p> <p>Los productos no deben presentar abombamiento en ninguna situación, de presentarse alguna de estas situaciones los productos deben ser rechazados.</p> <p>Para las latas importante que se almacenen boca abajo de manera que podamos observar la fecha de vencimiento, además para protegerlos de contaminación por animales</p>	El contratista No hace entrega de los formatos de recepción de productos, materias prima e insumos allegada al punto de servicio.
2	El arrendatario debe cumplir con el Manejo de temperaturas (Ley 9 de 1979, Artículo 293, 425. Resolución 2674/2013, Artículo 18, Numeral 3.1, 3.2, 3.3 y 5.)	El contratista no cumple con este ítem.
3	<p>El arrendatario durante la vigencia del contrato, debe garantizar la calidad e inocuidad de las materias primas e insumos, por lo tanto presentará un plan de muestreo que incluya el análisis microbiológico, sugiriendo los siguientes grupo de alimentos:</p> <p>Producto preparado restaurante (Parámetro INVIMA) Producto de panadería (Parámetro INVIMA) Producto de panadería relleno con crema o cárnico (Parámetro INVIMA) Ensalada de frutas y/o verduras (Parámetro INVIMA) Jugo o pulpa de fruta (Resolución 3929 de 2013) Productos pre cocidos congelados Agua potable</p> <p>El plan de muestreo debe incluir la frecuencia de toma de muestras, según lo establecido por el profesional.</p>	El contratista No hace entrega de los Resultado de los exámenes de laboratorio y acciones de las desviaciones presentadas

4	<p>El arrendatario debe cumplir con evitar la Contaminación cruzada Resolución 2674/2013, Artículo 16, Numeral 7; Artículo 18, Numeral 7; Artículo 20, Numeral 5; Artículo 35, Numeral 4.</p> <p>Tener presente la rotación de los alimentos mediante el manejo adecuado de los insumos por medio de la técnica PEPS (primero en entrar, primero en salir) y/o PVPS (primero en vencer, primero en salir).</p> <p>Se debe de excluir del área de almacenamiento de alimentos, todo producto químico, tóxico, elementos de aseo y otros productos diferentes a alimentos.</p>	<p>El documento enviado por el Contratista No se ajusta a lo solicitado, teniendo en cuenta que envía los pasos para evitar la contaminación cruzada mas no el procedimiento y ejecución, por tal motivo se devuelve.</p> <p>No hace entrega del certificado de calibración de los termómetros.</p>
5	<p>El arrendatario debe cumplir con las Condiciones de almacenamiento Resoluciones 683/2012, 2674/2013 Artículo 16, Numeral 5 y 6. Artículo 33, Numeral 9.</p> <p>Para almacenar alimentos ácidos (jugos, salsas), se deben utilizar vasijas de peltre, vidrio o porcelana, nunca de aluminio o cobre.</p>	<p>No hace entrega del procedimiento y ejecución, para dar cumplimiento a los requisitos de la Resolución 2674 de 2013 Artículo 5 y 6. Artículo 33 Numeral 9.</p>
<p>PREPARACIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS CAFETERÍAS /RESTAURANTE CENTROS VACACIONALES Y RECREATIVOS</p>		
1	<p>El arrendatario debe cumplir con las disposiciones de la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo VIII, artículo 35 sobre la PREPARACIÓN Y SERVIDO DE ALIMENTOS:</p> <p>El recibo de insumos e ingredientes para la preparación y servicio de alimentos se hará en un lugar limpio y protegido de la contaminación ambiental y se almacenarán en recipientes adecuados.</p> <p>Los alimentos o materias primas crudos, tales como, hortalizas, frutas, carnes y productos hidrobiológicos que se utilicen en la preparación de los alimentos deben ser lavados con agua potable corriente antes de su preparación.</p>	<p>1.El contratista No hace entrega de las listas de chequeo de limpieza y desinfección.</p> <p>2.No hace entrega del procedimiento de inocuidad, protección y preparación de los alimentos.</p>
2	<p>El arrendatario durante la vigencia del contrato debe visualizar en habladores un procedimiento donde indique la manera como debe realizarse paso a paso, con el tipo de desinfectante, concentración y tiempo de exposición.</p>	<p>El contratista No hace la instalación de señalización informativa.</p>
3	<p>El arrendatario debe cumplir con la Resolución 316 de 2018, por la cual se establecen disposiciones relacionadas con la gestión de los aceites de cocina usados y se dictan otras que aplican a los productores, distribuidores y comercializadores de aceites vegetales comestibles, generadores (industriales, comerciales y servicios) y gestores de Aceite de Cocina Usado (ACU), se debe tener en cuenta:</p> <p>Establecer un procedimiento para el uso de grasas o aceites que deben ser de manejados de manera controlada. En el procedimiento se incluirá que:</p> <p>Serán descartados los aceites cuando hayan sido usados para preparar alimentos fuertes (pescado). El aceite o grasa no debe ser usada cuando presente variación en su olor característico o presente aspecto desagradable.</p> <p>No mezclar el aceite usado con aceite nuevo, puesto que se generan sustancias no aptas para la salud.</p> <p>Entregar el aceite usado a empresas y/o entidades autorizadas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para su disposición final.</p>	<p>1.El contratista No hace entrega del procedimiento manejo de aceites usados y disposición final.</p> <p>2.No hace entrega del manifiesto de la disposición final del aceite usado.</p> <p>3.No hace entrega del registro de peso de aceite usado.</p>
4	<p>El arrendatario se comprometerá al uso de código de colores para las tablas de picar y uso de cuchillos, para evitar la contaminación cruzada.</p>	<p>El contratista arrendatario no cumple con este ítem</p>
5	<p>El arrendatario establecerá un procedimiento estandarizado para el control y manejo de alérgenos.</p> <p>En el procedimiento se establecerá:</p> <p>La clasificación, almacenamiento y manejo de los alérgenos</p> <p>Cómo se informará al cliente del contenido de alérgenos en los productos</p>	<p>El contratista No hace entrega del procedimiento y ejecución en el manejo de alérgenos.</p>
TRANSPORTE DE ALIMENTOS		

1	<p>El arrendatario garantizará que el transporte de alimentos debe realizarse en vehículos autorizados para tal fin, los cuales tengan visible la leyenda "Transporte de Alimentos", evitando la contaminación, la proliferación de microorganismos, como el deterioro de los insumos. Si los insumos requieren ser refrigerados o congelados se debe garantizar que se mantengan siempre las condiciones de la cadena de frío.</p> <p>El arrendatario supervisará, que:</p> <p>Los medios de transporte y los recipientes en los cuales se transportan los alimentos o materias primas, deben estar fabricados con materiales tales que permitan una correcta limpieza y desinfección.</p> <p>Se permite transportar conjuntamente en un mismo vehículo, alimentos con diferente riesgo en salud pública siempre y cuando se encuentren debidamente envasados, protegidos y se evite la contaminación cruzada.</p> <p>Se prohíbe disponer los alimentos directamente sobre el piso de los medios de transporte. Para este fin se utilizarán los recipientes, canastillas, o implementos de material adecuado, de manera que aislen el producto de toda posibilidad de contaminación.</p> <p>Se prohíbe transportar conjuntamente en un mismo vehículo alimentos o materias primas con sustancias peligrosas y otras sustancias que por su naturaleza representen riesgo de contaminación del alimento o la materia prima.</p> <p>Los vehículos destinados al transporte de alimentos y materias primas deben cumplir dentro del territorio colombiano con los requisitos sanitarios que garanticen la adecuada protección y conservación de los mismos, para lo cual las autoridades sanitarias realizarán las actividades de inspección, vigilancia y control necesarias para velar por su cumplimiento.</p>	<p>El contratista No hace entrega de la certificación de la Secretaría de Salud Distrital o del municipio con concepto "Favorable" para el transporte de alimentos de los proveedores que estarán durante la vigencia del contrato.</p>
<p align="center">DOCUMENTOS TRANSVERSALES PARA SGSST, SGA, ALIMENTOS Y BEBIDAS PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO: Conformado por los soportes resultantes de cada uno de los siguientes ítems.</p>		
	<p>El arrendatario deberá presentar el "PLAN DE SANEAMIENTO" a desarrollar en las instalaciones a arrendar, donde se discriminen los programas: Limpieza y desinfección, Desechos sólidos, Control de plagas y Abastecimiento y suministro de agua potable; de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo VI, artículo 26. y en cumplimiento a la Resolución 01801 del 19/04/2018 del Ministerio de Defensa.</p> <p>Donde el "PLAN DE SANEAMIENTO", deberá ser un documento escrito donde se relacionen los objetivos, alcance de ejecución, procedimientos, cronogramas, formatos de registros y listas de chequeo por cada programa antes referenciado y demás que sean necesarios, teniendo en cuenta los servicios, actividades y productos ofrecidos para el cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>Este Documento debe contener como mínimo los soportes referenciados por la normatividad, así como las actividades y soportes que se relacionan enseguida para cada programa.</p> <p>PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario debe establecer, los procedimientos de limpieza y desinfección satisfaciendo las necesidades particulares del proceso y del producto de que se trate. Cada establecimiento debe tener por escrito todos los procedimientos, incluyendo los agentes y sustancias utilizadas, así como las concentraciones o formas de uso, tiempos de contacto y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y periodicidad de limpieza y desinfección.</p> <p>PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario durante la vigencia del contrato, realizará mediante listas de chequeo las inspecciones sobre el estado de limpieza de áreas, equipos y superficies. - PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario durante la vigencia del contrato, determinará el proceso de desinfección que debe realizarse con un principio activo que permita la eliminación o disminución a niveles aceptables de la carga microbiana de las áreas, superficies y equipos. El arrendatario durante la vigencia del contrato, Realizar jornadas de dosis de choque periódico, evitando la resistencia de los microorganismos a los desinfectantes usados, para lo cual se debe cambiar el producto o aumentar la dosis de concentración.</p> <p>PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario durante la vigencia del contrato, ejecutará el cronograma de limpieza y desinfección de equipos, con uso de productos aptos para alimentos, biodegradables y la salud del trabajador, limpiando inmediatamente después del uso de equipos y superficies para evitar incrustaciones de grasas y suciedades.</p> <p>PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario durante la vigencia del contrato, debe asegurar que a través de la capacitación continua y permanente, se tendrán en cuenta los temas de: los procedimientos de limpieza y desinfección, se efectuara las Buenas prácticas higiénicas de personal manipulador, el lavado de manos, desinfección, aseo personal.</p>	<p>El contratista no hace entrega de la copia del documento "PLAN DE SANEAMIENTO" - No hace entrega de los Formatos de registro y listas de chequeo debidamente diligenciadas de los seguimientos realizados a cada uno de los programas del "PLAN DE SANEAMIENTO".</p> <p>No hace entrega del PLAN DE SANEAMIENTO" y el "PROGRAMA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN". - El contratista No hace entrega de las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos utilizados para el lavado, limpieza y desinfección.</p> <p>El contratista No hace entrega de las Listas de chequeo de limpieza y desinfección</p> <p>No hace entrega del procedimiento de desinfección de choque incluido en el Plan de Saneamiento</p> <p>El contratista No hace entrega del Cronograma de limpieza y desinfección. 1.No hace entrega del formato limpieza y desinfección. 2.No hace entrega del formato lista de chequeo de la verificación de limpieza y desinfección.</p> <p>El contratista No hace entrega del Plan de Capacitación. No realiza la instalación de la señalización informativa.</p>

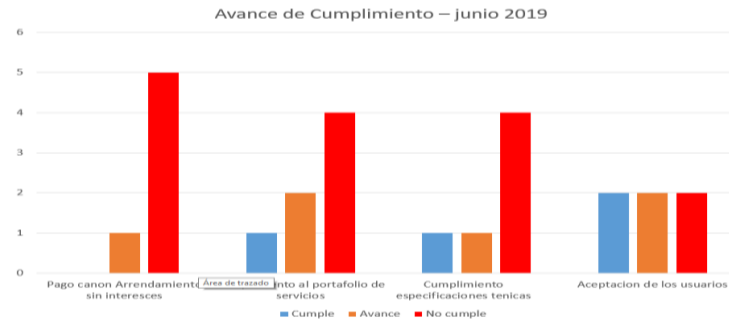
<p>PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario durante la vigencia del contrato, debe utilizar atomizadores para la aspersión de ambientes para su desinfección. De lo cual debe garantizar que no se utilizara recipientes como envases vacíos de gaseosas, refrescos entre otros para almacenar estos químicos.</p> <p>PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario debe establecer dentro de las instalaciones a arrendar el espacio para el almacenamiento adecuado y seguro de los insumos químicos que utilice para las actividades que desarrolle de aseo, limpieza y desinfección en cumplimiento del objeto del contrato; teniendo en cuenta que este espacio no puede estar en la zona de preparación de alimentos y debe contar con buena ventilación y/o recirculación de aire apropiada.</p> <p>En este espacio, se debe tener las fichas técnicas y hojas de seguridad de todos los productos, las cuales deben ser ubicadas en un lugar visible. Estos productos deben contener características y propiedades de biodegradabilidad, que no presenten alteraciones y contaminación al ambiente; y deben ser almacenados de acuerdo a sus características de compatibilidad identificadas y señaladas por matriz de compatibilidad.</p> <p>Adicional, debe dar cumplimiento a las condiciones establecidas en la Ley 55 del 02/07/1993 "Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", en relación al manejo, manipulación, almacenamiento, disposición final y demás que apliquen para este tipo de productos.</p> <p>El arrendatario debe establecer dentro de las instalaciones a arrendar el espacio el lavado de elementos con los cuales realiza las acciones de aseo, limpieza y desinfección (traperos, escobas, guantes, paños, telas, entre otros); garantizado no generar contaminación a los alimentos o productos a comercializar en cumplimiento del objeto del contrato y generación de vertimientos que contaminen en las redes existentes.</p>	<p>No hace entrega del procedimiento de desinfección de ambientes incluido en el Plan de Saneamiento.</p> <p>No hace entrega del esquema de las zonas o espacios requeridas y delimitadas para el cumplimiento del objeto del contrato, que contribuyan al desarrollo y ejecución del "PLAN DE SANEAMIENTO".</p> <p>No hace entrega de las fichas técnicas, hojas de seguridad y matriz de compatibilidad impresas a color de todos los productos.</p> <p>No hace entrega de las listas de chequeo de limpieza y desinfección.</p>
<p>PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario realizará y desarrollará un plan de gestión integral de residuos sólidos generados de las instalaciones a arrendar, donde se garanticen una eficiente labor de separación o clasificación, recolección, conducción, manejo, almacenamiento temporal, transporte interno - externo y disposición final de los desechos sólidos; teniendo en cuenta las responsabilidades establecidas en el Decreto 1077 del 26/05/2015, TÍTULO 2 "SERVICIO PÚBLICO DE ASEO" - ARTÍCULO 2.3.2.1.1., ARTÍCULO 2.3.2.2.1.2. al ARTÍCULO 2.3.2.2.5.118 y de acuerdo a los lineamientos de la Resolución 754 del 25/11/2014 (Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial); así como las normas de higiene y salud ocupacional y demás normatividad legal vigente relacionada; con el propósito de evitar la contaminación de los alimentos, áreas, dependencias, equipos y el deterioro del medio ambiente.</p> <p>Para esto, en el plan de gestión integral de residuos sólidos, se deben establecer y desarrollar como mínimo las siguientes acciones:</p>	<p>1.El contratista No hace entrega del procedimiento de identificación y caracterización de residuos sólidos.</p> <p>2.No hace entrega del procedimiento de recolección, transporte y almacenamiento de residuos sólidos generados.</p>
<p>PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. Mecanismos y estrategias para garantizar la separación en la fuente, dirigida a los usuarios de los servicios prestados y los funcionarios del arrendatario</p>	<p>El contratista No hace entrega del Plan de Capacitación donde contemple los lineamientos descritos la normativa vigente colombiana frente a Manejo integral de residuos sólidos.</p>
<p>PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario debe suministrar los elementos necesarios para la correcta separación de los residuos generados en las instalaciones arrendadas; de acuerdo a los tipos de residuos generados en cumplimiento del objeto del contrato y teniendo en cuenta la codificación de colores establecidas por la GTC 24. El arrendatario debe garantizar las actividades de limpieza y desinfección de las canecas, cuando éstas se desocupen, con el fin de evitar contaminación cruzada y proliferación de vectores.</p>	<p>1.No hace entrega del procedimiento de lavado y desinfección de las canecas donde se van almacenar los residuos no peligrosos generados.</p> <p>2.No hace entrega del formato de registro lavado y desinfección de canecas de residuos no peligrosos.</p>
<p>PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. Establecer la ruta interna, externa y frecuencia de recolección para los residuos no peligrosos (aprovechables y ordinarios) generados en las instalaciones arrendadas en cumplimiento del objeto del contrato; así como prever su almacenamiento temporal (lugar que debe ser alejado a la zona de producción), teniendo en cuenta evitar olores ofensivos y controlar la proliferación de vectores; y posterior coordinar la entrega para aprovechamiento y disposición final. Donde el arrendatario debe contar y asumir a su costo con las herramientas, insumos y EPP necesarios para realizar la recolección y traslado de los residuos.</p> <p>Realizar el registro y pesaje de los residuos no peligrosos (aprovechables y ordinarios) generados en las instalaciones arrendadas en cumplimiento del objeto del contrato. En donde para llevar a almacenamiento temporal de los residuos aprovechables, éstos deben estar limpios y secos. El arrendatario debe tener y asumir a su costo las herramientas, elementos, EPP y báscula para la ejecución de actividad. En donde de acuerdo a la coordinación con el supervisor del contrato, se apoyará en la entrega para aprovechamiento y/o disposición final.</p> <p>El arrendatario será el único responsable de realizar la remoción de los residuos con la ayuda de guantes de caucho o alguna herramienta que le evite el contacto con ellos, por ningún motivo hará operación directa con la mano. Este funcionario no debe tener asignada otra tarea simultánea que lo ponga en contacto con menaje limpio o alimentos.</p>	<p>1.No se realizó la reunión ni entrega del acta.</p> <p>2.El contratista No hace entrega del formato de registro de recolección, pesaje y entrega de residuos no peligrosos aprovechables y ordinarios) generados; incluidos los residuos orgánicos.</p>
<p>PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario debe entregar el diagnóstico realizado por una empresa autorizada con concepto favorable vigente por la Secretaría de Salud de la Jurisdicción (Región, Departamento, Metropolitana, Distrito o Municipio, según aplique) para las instalaciones arrendadas</p>	<p>El contratista No hace entrega del Documento Diagnóstico de control de plagas, realizado por una empresa autorizada y especializada.</p>
<p>PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. Los químicos usados deben ser para uso en cocinas, y deben presentar cronograma de rotación de productos. El uso de los químicos no podrá en ningún momento poner en riesgo la inocuidad de los alimentos; estos productos deben contener características y propiedades de biodegradabilidad, que no presenten alteraciones y contaminación al ambiente; y deben ser manejados en las áreas a intervenir de acuerdo a sus características de compatibilidad identificadas y señaladas por matriz de compatibilidad, durante la ejecución de las actividades de control de plagas</p>	<p>El contratista No hace entrega de las copias de hojas de seguridad de los químicos a utilizar.</p>

	<p>PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario enviará al supervisor del contrato las constancias de trabajo realizado por la empresa especializada el cual debe contar con el concepto sanitario favorable vigente para la ejecución de las actividades.</p> <p>La realización de las actividades de control de plagas y vectores debe tener en cuenta las novedades presentadas en las instalaciones arrendadas (calendario académico, temporadas altas y/o otras disposiciones), por tal motivo se deben coordinar con antelación con el supervisor del contrato.</p> <p>El arrendatario debe asegurar que el personal de la empresa encargada del control de plagas y vectores, ingresará al punto de servicio con todas medidas de bioseguridad, presentar pagos de seguridad social y certificación que acredite la idoneidad de la actividad. No se admitirán animales domésticos en el servicio de alimentación como medida de control natural.</p> <p>El control solicitado en éste ítem, es diferente al control realizado por los puntos de servicio de la Dirección de Bienestar de la Policía Nacional.</p>	<p>1.No hace entrega de la constancia de trabajo de la empresa especializada.</p> <p>2.No hace entrega de las fichas técnicas y hojas de seguridad de los elementos químicos.</p>
	<p>PROGRAMA DE AGUA POTABLE DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario debe realizar la identificación y documentación sobre el tipo de fuente de abastecimiento, disponibilidad de almacenamiento y respectivos tratamientos para consumo en las instalaciones del Contratante (este último aplica, según las instalaciones y fuentes existentes); para el agua a utilizar en las instalaciones arrendadas y con la cual se dará cumplimiento del objeto del contrato.</p>	<p>El contratista No hace entrega del procedimiento identificación de la fuente abastecimiento, tratamiento de agua para consumo y almacenamiento Documento "PLAN DE SANEAMIENTO" - generalidades y alcance "PROGRAMA AGUA POTABLE".</p>
	<p>PROGRAMA DE AGUA POTABLE DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario establecerá un procedimiento para garantizar la calidad e inocuidad del agua a utilizar en los procesos de preparación, manipulación y elaboración de alimentos y/o bebidas (jugos, etc.) o de las actividades de lavado con agua potable a los que son sometidas las materias primas e insumos (frutas, verduras, hortalizas, huevos, etc.)</p>	<p>Formato de registro de control de pH y Cloro residual.</p> <p>No hace entrega del registro de control de pH y Cloro residual, de acuerdo a frecuencia establecida en el procedimiento del programa.</p>
	<p>PROGRAMA DE AGUA POTABLE DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario en coordinación con el Supervisor del contrato, realizará seguimiento a las acciones de limpieza y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable que se encuentre conectado al suministro de agua de las instalaciones arrendadas. Esta actividad debe ser realizada por empresa certificada y avalada por secretaria de salud. Mediante concepto sanitario favorable vigente.</p> <p>La periodicidad de lavado y desafección de tanques, debe realizarse mínimo cada 6 meses, según lo establecido en el Decreto 1575 del 09/05/2007.</p>	<p>No hace entrega de las planillas del control de PH y CLORO Residual.]</p>
	<p>ATENCION DE AUDITORÍAS Y VISITAS INTERNAS Y EXTERNA. El arrendatario debe estar disponible para las diferentes auditorias y visitas internas y externas, al igual que auditorias o visitas por parte de las autoridades ambientales, sanitarias y del Ministerio de Trabajo al punto de servicio. En donde deberá tener en las instalaciones arrendadas la documentación pertinente y establecida como soportes en las condiciones técnicas del contrato.</p> <p>Para ello, el supervisor del contrato, notificará previamente al arrendatario sobre las fechas de ejecución de las respectivas auditorias o visitas programadas para la Entidad e informará en el momento que las autoridades lleguen a las instalaciones a realizar las respectivas visitas e inspecciones que apliquen según su competencia.</p>	<p>No hace entrega de los Soportes establecidos para la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato, según las condiciones técnicas y obligaciones del mismo.</p>
<p>1</p>	<p>las descrita en el contrato N° 08-1-087-18</p>	<p>el oferente no ha realizado el pago correspondiente al mes de mayo, el cual presenta mora de interes del 5% adicional al canon de arrendamiento, se le ha notificado mediante comunicación oficial N° S-2019-035643-DESUC de fecha 20/05/19</p>
<p>23. DOCUMENTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS ESTABLECIDOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, INCLUYENDO LAS AMBIENTALES, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y OTROS.</p>		
<p>24. ÍTEM Y/O NUMERAL</p>	<p>25. DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA</p>	<p>26. OBSERVACIÓN Y SOPORTES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO.</p>
<p align="center">CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES O PROFESIONALES</p> <p>Para el caso de prestación de servicios personales o profesionales que afecten la conformidad del servicio: fecha en la cual le fue suministrada la inducción establecida _____ Con base en la inducción recibida, el contratista cumplió con el objeto contractual establecido SI ____ NO ____</p> <p>Grado y Nombre del Supervisor : Subintendente MAURICIO ANDRES MURCIA CORTES</p> <p>Firma _____ </p> <p>Cargo ADMINISTRADOR CENTRO RECREATIVO SINCELEJO</p> <p>Teléfonos: 3209353360-2750096</p> <p>Anexos:</p>		

CENTRO RECREATIVO SINCELEJO
ANEXO No. 1 PARA CONTRATOS DE OUTSOURING

1.1. AVANCE EN LA EJECUCION DEL CONTRATO:

(Describir el porcentaje de ejecución del contrato Vs lo programado, realizar gráfica con análisis comparativo de acuerdo a su ejecución, relacionar según sea el caso unidades o centros de costos beneficiados y comparativo respectivo, de acuerdo a consumos periódicos)



1.2. CONTROLES EJERCIDOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO:

(Describir en forma detallada los controles realizados en el periodo reportado)

1.3. NOVEDADES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO:

(Relacionar los inconvenientes presentados y acciones tomadas para lograr la oportuna ejecución del contrato) A la fecha el señor contratista ha cumplido parcialmente con lo propuesto en su portafolio de servicios y las cláusulas de contrato en referencia, siendo notificado mediante comunicación oficial No. S-2019-016270-DESUC – CERSI – 29.10 del 9-03-2019, S-2019-017420-DESUC de fecha 14/03/19, S-2019-035643-DESUC de fecha 20/05/19, S-2019-039218-DESUC de fecha 04-06-2019 S-2019-041890-DESUC de fecha 13-06-2019, S-2019-048825-DESUC de fecha 04-07-2019

NOTA: CORRESPONDE AL INFORME FINAL DE EJECUCION: SI ____ NO X ____
 Si su respuesta es positiva, tener en cuenta de relacionar lo siguiente:

CENTRO RECREATIVO SINCELEJO
ANEXO No.2 INFORME DE RE-EVALUACIÓN PROVEEDORES
 No. Contrato _____ Fecha suscripción _____

El objetivo de esta re-evaluación, es verificar el desempeño que tuvo el proveedor durante la ejecución del contrato, dejando evidencia mediante registro que permita la toma de decisiones, teniendo como base los informes de seguimiento que realizó el supervisor y a través de los cuales se realizó su evaluación.

1. ¿El proveedor cumplió en forma oportuna de acuerdo con lo establecido en las cláusulas del Contrato ?	SI <u>X</u>	NO ____	EL PROVEEDOR FUE SANCIONADO: SI ____ NO ____
2. Los bienes suministrados por el proveedores cumplieron con los requisitos de calidad establecidos en las especificaciones técnicas?	SI <u>X</u>	NO ____	EL PROVEEDOR FUE SANCIONADO: SI ____ NO ____

Grado y Nombre del Supervisor : SI- MAURICIO ANDRES MURCIA CORTES

Cargo ADMINISTRADOR CENTRO RECREATIVO SINCELEJO
 Teléfonos: 3209353360

Anexos:

Firma _____

INTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL FORMATO Y ANEXOS

- 1. PRÓRROGA.** Indique si en el transcurso del tiempo reportado, se realizaron adiciones en tiempo (prórrogas) al contrato, de ser así indique la nueva fecha de inicio y termino de la misma.
 - 2. ACLARATORIO.** Indique si en el transcurso del tiempo informado se realizaron aclaratorios de ser así indique la fecha del mismo.
 - 3. MODIFICATORIO.** Indique si en el transcurso del tiempo informado se realizaron modificatorios de ser así indique la fecha del mismo
 - 4. OTROS.** Indique si en el transcurso del tiempo informado se realizaron otro tipo de actividades dentro del contrato informado.
 - 5. OBJETO.** Relacione el objeto contractual pactado en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO".
 - 6. CONTRATISTA.** Relacione la Razón Social de la Persona Jurídica y/o nombre de la Persona natural con quien se suscribió el contrato.
 - 7. PLAZO DE EJECUCIÓN.** Relacione el plazo de ejecución pactado en el contrato, estableciendo la fecha de inicio, está a partir de lo establecido en el clausurado contractual, así mismo relacione la fecha de termino.
Nota. Para el caso de adiciones incluya la nueva fecha de inicio y término establecida en la misma.
 - 8. DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO CONTRATADO.** Relacione los bienes y/o contratados o el número de los periodos establecidos para la prestación de servicios (Cuando hay varios elementos no se requiere relacionarlos todos, se hace alusión a la cláusula pertinente).
 - 9. CANTIDAD DEL BIEN Y/O SERVICIO CONTRATADO.** Relacione el número de bienes y/o servicios contratados o el número de los periodos en la prestación de servicios
 - 10. VALOR DEL BIEN Y/O SERVICIO CONTRATADO.** Relacione el valor en números corresponde a los bienes y/o servicios contratados.
 - 11. CANTIDAD RECIBIDA.** Indique el número de bienes y/o servicios entregados por el contratista o el número de los periodos cumplidos en la prestación de servicios.
 - 12. VALOR RECIBIDO.** Relacione el valor que corresponde a la entrega realizada del bien y/o servicio durante el periodo reportado.
 - 13. CANTIDAD PENDIENTE POR RECEPCIÓN.** Relacione en número la cantidad pendiente por recibir o el tiempo por ejecutar en lo que corresponde a servicios.
 - 14. VALOR PENDIENTE POR RECEPCIÓN.** Indique el valor pendiente por ejecutar correspondiente al bien y/o servicio contratado.
 - 15. OBSERVACIONES.** Relacione en esta casilla las aclaraciones, conclusiones y/o recomendaciones que crea pertinentes con el fin de establecer en forma clara el estado y porcentaje real de ejecución del contrato o la existencia de algún riesgo de incumplimiento.
 - 16. El contratista cumplió con lo establecido con las cláusulas contractuales?**
 - 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**
 - 18. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, diligenciar el numeral 19 del presente formato, para lo cual debe anexar la comunicación oficial No _____ del _____, mediante la cual se informa al ordenador del gasto el no cumplimiento de las**
 - 19. RELACIÓN DE OBLIGACIONES INCUMPLIDAS.**
 - 20. ÍTEM Y/O NUMERAL.** Relacione el número de la obligación en incumplimiento de acuerdo a lo pactado en el acuerdo de voluntades.
 - 21. DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA.** Relacione una a una las obligaciones y/o especificaciones técnicas dejadas de cumplir por el contratista durante el periodo de tiempo informado en el formato de supervisión.
 - 22. OBSERVACIÓN Y SOPORTES QUE EVIDENCIAN EL INCUMPLIMIENTO.** Comunicación oficial dirigida al ordenador del gasto mediante la cual se informa el no cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
 - 23. DOCUMENTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS ESTABLECIDOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, INCLUYENDO LAS AMBIENTALES, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y OTROS.**
 - 24. ÍTEM Y/O NUMERAL.** Indique el número de la obligación pactada a la cual es necesario anexar acopio documental para certificación de su cumplimiento.
 - 25. DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA.** Relacione una a una las obligaciones y/o especificaciones técnicas certificables.
 - 26. OBSERVACIÓN Y SOPORTES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO.** Se deben relacionar las actividades o soportes que demuestren el cumplimiento a las especificaciones establecidas en el contrato, evidenciando con que documento se dio cumplimiento y soportes exigido.
- NOTA:**
- 1.** Para supervisión de contratos de Outsourcing utilizar el anexo No. 1, y la primera hoja del formato.