

CODIGO: 2BS-FR-0019		PROCEDIMIENTO: ELABORACION, EJECUCION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS						 POLICIA NACIONAL		
FECHA: 19-08-2015		INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL								
VERSION: 4										
<p>Sincelejo Sucre, 05 de enero de 2020</p> <p>No.S-2020-008423-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 enero 2020</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	1 MES	\$321.467,88	-	\$0,00	Reporte del contrato correspondiente al mes de enero, el contratista realizo el pago del canon de arrendamiento, con un interes adicional del 3 % por mora en el pago.
		inicio 18 de Enero 2019								
		termino: 31 de enero de 2020								
		Adición:								
		inicio:								
		termino:								
		VALOR TOTAL			\$4.007.632,94		\$321.468		\$0,00	
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 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.
N/A	no presto el servicio el día sábado 18 de enero de 2020	se le informo la novedad por escrito al señor contratista, mediante comunicación oficial N° S-2020-003389-DESUC.
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.
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 realizo cambio del personal que labora en la unidad, el pasado 21/11/2019 mediante comunicación oficial, se le solicitaron los respectivos soportes de pagos.
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 entrego los elementos al personal
6	Programa de 5S orden y aseo.	el contratista entrego el documento
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 cumplio con el plan de emergencia
8	El arrendatario entregara 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 entrego 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 envio reporte sin novedad
10	El arrendatario adjuntara informe de comportamiento de indicadores de ausentismo y accidentalidad	el contratista envio informe sin novedad
11	El arrendatario adjuntara 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 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 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 hace entrega del plan de trabajo anual a ejecutar en la presente vigencia.
CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1	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: a) Seguir las instrucciones de manejo seguro suministradas por el fabricante o importador del producto o sustancia química hasta finalizar su vida útil y; 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." De esto todos los costos y logísticas para la gestión y disposición final segura, será asumida por el arrendatario y de sus proveedores.	El contratista entrega formato de registro de generación y pesaje 2.El contratista hace entrega del Formato de registro de revisión y mantenimiento de los equipos eléctricos y electrónicos. 1. El contratista hace entrega del Registro de generación, pesaje y seguimiento de gestión. 2.El contratista hace entrega del registro de revisión y mantenimiento de los equipos eléctricos y electrónicos.

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>	El contratista hace entrega de las hojas de seguridad.
3	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.	El contratista hace entrega del Plan de Capacitación SGA
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>	1.El contratista hace entrega de las Fichas técnicas de los equipos eléctricos y electrónicos existentes, discriminando sus características y componentes.
5	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>1. hace entrega del Registro de generación, pesaje y seguimiento de gestión.</p> <p>2.Hac entrega del Registro de revisión y mantenimiento de los equipos eléctricos y electrónicos.</p> <p>3. Hce 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 de 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>	1.El contratista hace entrega del Formato de registro de generación, pesaje y entrega a disposición final o aprovechamiento de aceite de cocina usado (ACU).
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>	El contratista 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.
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 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
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> <p>1. El programa de capacitación del personal manipulador de alimentos.</p> <p>2. En la verificación de los puntos críticos de control y prácticas higiénicas en la manipulación e inocuidad de los alimentos</p> <p>3. Cumplimiento de los registros de los formatos para dar cumplimiento al Plan de Saneamiento Básico del arrendatario.</p> <p>4. Todas las demás disposiciones para cumplir las Buenas Prácticas de Manufactura.</p>	El contratista 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, corroido, 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 debajo de manera que podamos observar la fecha de vencimiento, además para protegerlos de contaminación por animales</p>	El contratista 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 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 hace entrega de los Resultado de los exámenes de laboratorio y acciones de las desviaciones presentadas
PREPARACIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS CAFETERÍAS /RESTAURANTE CENTROS VACACIONALES Y RECREATIVOS		
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 servido 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 hace entrega de las listas de chequeo de limpieza y desinfección.</p> <p>2. hace entrega del procedimiento de inocuidad, protección y preparación de los alimentos.</p>
2	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.	El contratista hace la instalación de señalización informativa.
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>1.El contratista hace entrega del procedimiento manejo de aceites usados y disposición final.</p> <p>2. hace entrega del manifiesto de la disposición final del aceite usado.</p> <p>3. hace entrega del registro de peso de aceite usado.</p>
4	El arrendatario se comprometerá al uso de código de colores para las tablas de picar y uso de cuchillos, para evitar la contaminación cruzada.	El contratista arrendatario cumple con este ítem

5	El arrendatario establecerá un procedimiento estandarizado para el control y manejo de alérgenos. En el procedimiento se establecerá: La clasificación, almacenamiento y manejo de los alérgenos Cómo se informará al cliente del contenido de alérgenos en los productos	El contratista hace entrega del procedimiento y ejecución en el manejo de alérgenos.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES O PROFESIONALES

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 ____

Grado y Nombre del Supervisor : Intendente **MAURICIO ANDRES MURCIA CORTES**

Firma _____



Cargo ADMINISTRADOR CENTRO RECREATIVO SINCELEJO

Teléfonos: 3209353360-2750096

Anexos:

CENTRO RECREATIVO SINCELEJO
ANEXO No. 1 PARA CONTRATOS DE OUTSOURING
(MANTENIMIENTO INSTALACIONES, EQUIPOS DE TELEMATICA, SUMINISTRO DE PAPELERIA, ETC)
 No. Contrato _____ Fecha de suscripción _____

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)

NOTA: CORRESPONDE AL INFORME FINAL DE EJECUCION: SI ____ NO X ____

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.

Ciudad y Fecha de la Reevaluación: ____ 05 de febrero de 2020 _____

Fecha en que terminó la ejecución del contrato: ____ 31 de enero de 2020 _____

1. ¿El proveedor cumplió en forma oportuna de acuerdo con lo establecido en las cláusulas del Contrato ?	SI ____	NO _X_	EL PROVEEDOR FUE SANCIONADO: SI ____ NO __X__ No. RESOLUCION _____ FECHA _____
2. Los bienes suministrados por el proveedores cumplieron con los requisitos de calidad establecidos en las especificaciones técnicas?	SI _X_	NO ____	EL PROVEEDOR FUE SANCIONADO: SI ____ NO ____ No. RESOLUCION _____ FECHA _____

3. **Que fortaleza resalta del proveedor y que le generó valor agregado en la ejecución del contrato.** Durante la ejecución del contrato el contratista **no** mostro valor agregado por el cumplimiento a lo acordado en el contrato, solo hizo presencia una vez en las instalaciones del Centro Recreativo Sincelejo durante su año de contrato, no mostro interés por brindar un buen servicio o mejorar las condiciones del mismo, así como no respondió a ninguna de las comunicaciones oficiales enviadas así:

No. S-2019-016270-DESUC – CERSI – 29.10 del 09 de marzo de 2019.
 No. S-2019-017420-DESUC – CERSI – 29.10 del 14 de marzo de 2019.
 No. S-2019-035643-DESUC – CERSI – 29.10 del 20 de mayo de 2019
 No. S-2019-039218-DESUC – CERSI – 29.10 del 04 de junio de 2019.
 No. S-2019-041890-DESUC – CERSI – 29.10 del 13 de junio de 2019.
 No. S-2019-048825-DESUC – CERSI – 29.10 del 04 de julio de 2019.
 No. S-2019-059147-DESUC – CERSI – 29.10 del 31 de julio de 2019.

Así mismo, estos incumplimientos fueron informados al mi General SILVERIO ERNESTO SUAREZ HERNANDEZ Director de Bienestar Social mediante comunicaciones oficiales así:

No. S-2019-016762-DESUC / CERSI – 29.57 del 12 de marzo de 2019
 No. S-2019-039819-DESUC / CERSI – 29.57 del 05 de junio de 2019.
 No. S-2019-049152-DESUC / CERSI – 29.57 del 05 de julio de 2019.
 No. S-2019-060514-DESUC / CERSI – 29.57 del 05 de agosto de 2019

De igual manera mediante comunicación oficial S-2019-067446-DESUC de fecha 23 de agosto del año 2019, se informó a mi General SILVERIO ERNESTO SUAREZ HERNANDEZ Director de Bienestar Social, el cumplimiento generado por parte del señor contratista, pero se evidencia que este se dio siete meses después del inicio del contrato.

Por último se envió una solicitud de cumplimiento al señor contratista mediante comunicación oficial No. S-2020-003389-DESUC– CERSI – 29.10 toda vez que para el día 18 de enero de 2020, no se presto el servicio de cafetería ni restaurante, por motivos económicos según lo manifestado por su administrador el señor RAMON ALBERTO PUERTA ALVAREZ CC. 92.230.470, este servicio fue restablecido el día 29 de enero de 2020.

Grado y Nombre del Supervisor : IT. MAURICIO ANDRES MURCIA CORTES

Cargo ADMINISTRADOR CENTRO RECREATIVO SINCELEJO

Teléfonos: 3209353360

Anexos:

Firma _____



INTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL FORMATO Y ANEXOS

1. **PRORROGA.** 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 término de la misma.

Z. 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.

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 presente formato.

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.