

18 de septiembre del 2019

ORDEN DE COMPRA No. 32547

INFORMES PERIODICOS DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA DE LA SECCIONALES

REGIÓN No. 1

MES DE AGOSTO DEL 2019

CONTROL DE EJECUCIÓN

MR CLEAN S.A.
 REGIÓN N°. 1
 ORDEN DE COMPRA N°. 32547
 REGISTRO PRESUPUESTAL N°. 367418 - 1519

AÑO 2018

N°.	DESCRIPCIÓN	VALOR INICIAL	PAGOS	SALDOS
	<u>Valor vigencia 2018</u>	\$67.192.642,14	\$0	\$67.192.642,14
1	FACTURACIÓN DICIEMBRE N°. 20125		67.192.642,14	\$0,00
	<u>TOTAL año 2018</u>	\$67.192.642,14	\$67.192.642,14	
X	<u>SALDO A LIBERADO VIGENCIA 2018:</u>		\$0,00	

AÑO 2019

	<u>Valor vigencia 2019</u>	\$751.416.216,40	\$0	\$751.416.216,40
1	FACTURACIÓN ENERO N°. 20259		\$70.399.003,48	\$681.017.212,92
2	FACTURACIÓN FEBRERO N°. 20584		\$70.628.470,48	\$610.388.742,44
3	FACTURACIÓN MARZO N°. 20725		\$70.628.470,48	\$539.760.271,96
4	FACTURACIÓN ABRIL N°. 20837		\$70.628.470,48	\$469.131.801,48
5	FACTURACIÓN MAYO N°. 21092		\$73.166.110,76	\$395.965.690,72
	Adición 1	\$27.640.939,54		
6	FACTURACIÓN JUNIO N°. 21245		\$67.760.669,56	\$328.205.021,16
7	FACTURACIÓN JULIO N°. 21493		\$67.583.212,38	\$260.621.808,78
8	FACTURACIÓN AGOSTO N°. 21735		\$67.132.265,46	\$193.489.543,32
9	FACTURACIÓN SEPTIEMBRE N°.		\$0,00	\$193.489.543,32
10	FACTURACIÓN OCTUBRE N°.		\$0,00	\$193.489.543,32
11	FACTURACIÓN NOVIEMBRE N°.		\$0,00	\$193.489.543,32
	<u>TOTAL AÑO 2019</u>	\$779.057.155,94	\$557.926.673,08	
	<u>SALDO A LIBERAR O EJECUTAR VIGENCIA 2019:</u>		\$221.130.482,86	
X	<u>TOTAL ORDEN DE COMPRA</u>		\$846.249.798,08	

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO	
Número Contrato u Orden de compra: 32547	Fecha de Suscripción: 29/10/2018
Contratista: MR CLEAN S.A.	NIT: 800.062.177
Plazo de ejecución: 12 MESES	Fecha de Iniciación: 01/12/2018
Fecha de Terminación: 30/11/19	Valor: N/A
Periodo evaluado: JULIO 2019	

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO
N/A

3. INFORMACION SOBRE EL AVANCE DEL CONTRATO
<p>A la fecha el contratista cumplió con el envío de su pedido en los términos establecidos, los productos de aseo y cafetería se han recibido de buena calidad y en las cantidades solicitadas. Se deja como observación el cambio de los rollos de toallas de papel secante, los cuales están viniendo muy grandes y no encajan en los dispensadores, generando desperdicio y afectación a los dispensadores por que ese tamaño los sobrepasa.</p>

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

No se presentaron novedades en el presente período

5. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA
--

No se tienen llamados de atención en el presente período.

6. RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

Se revisan los pedidos producto por producto que coincida con los listados enviados por el contratista de acuerdo a lo solicitado.
 Se verifica el estado de limpieza de todas las instalaciones de la Dirección Seccional Santa Marta diariamente y se acatan las observaciones de jefes y funcionarios si es del caso.
 Se verifican los mantenimientos y oficios varios asignados al personal operario de mantenimiento.
 Se coordinan y verifican las brigadas de aseo y limpieza los días sábado de cada semana.
 Se verifica que la dotación de los operarios esté completa.

7. ACTAS SUSCRITAS CON EL CONTRATISTA

Se suscribió acta en el presente período de fecha julio 2 de 2019.

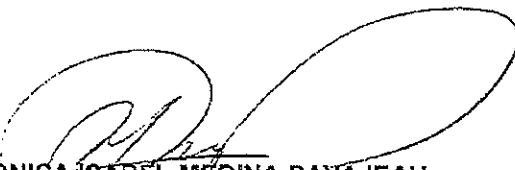
8. CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES, RIESGOS LABORALES

Se recibió la certificación de pago de aportes parafiscales a cargo del contratista dentro de los términos establecidos.

9. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGOS DEL CONTRATO
N/A

El presente informe se firma en Santa Marta, a los 01 días del mes de agosto de 2019

Atentamente,



MONIGA ISABEL MEDINA PAVAJEAU
Jefe División de Gestión Administrativa y Financiera
Supervisor

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO	
Número Contrato u Orden de compra: 32547	Fecha de Suscripción: 1 de diciembre de 2018
Contratista: MR CLEAN S. A	NIT: 800062177
OBJETO: Orden de Compra Numero 32547 Para la Adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería a Nivel Nacional Región 1	
Plazo de Ejecución: diciembre 1 de 2018 a noviembre 30 de 2019	Fecha de Iniciación: 1° de diciembre de 2018
Fecha de Terminación: 30 de noviembre de 2019	Valor: N/A
Período evaluado: AGOSTO 2019	

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO
N/A

3. INFORMACION SOBRE EL AVANCE DEL CONTRATO
<p>Recibimos factura de Remisión No. 37165 del 13 de agosto de 2019, recibimos insumos el día 20 de agosto de 2019. Con remisión No. 1936 de fecha 6 de agosto del presente año, fueron recibidos un total de 83 de Botellones de Agua potable para el consumo de los funcionarios, cumpliendo con lo pactado en la cantidad de Botellones solicitados en la orden de compra.</p>

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO
SIN

5. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA
Requerimiento de Dotación para operarios.

6. RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN
<p>En el cumplimiento de las funciones que corresponden a la supervisión, se llevaron a cabo distintas actividades con el propósito de iniciar la ejecución del contrato de la mejor manera posible, como fue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspección de cada uno de los insumos recibidos. • Presentación en forma mensual de la certificación por la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, todo esto con el propósito de lograr el cumplimiento de lo pactado en el contrato. • Presentación del presente informe. • El 20 de agosto se requirió mediante correo electrónico, la dotación que por ley corresponde a los operarios con respuesta oportuna dentro del periodo, faltando un operario por dotación.


7. ACTAS SUSCRITAS CON EL CONTRATISTA
SIN

8. CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES, RIESGOS LABORALES
N/C

9. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGOS DEL CONTRATO
N/A

El presente informe se firma en Riohacha, La Guajira el Tres (03) de septiembre de 2019.

Atentamente,



NANCY ELYZABETH GOMEZ DELUQUE
Jefe División de Gestión Administrativa y Financiera
Supervisor

Proyectó: Nancy Gomez

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO	
Número Contrato u Orden de compra: 32547	Fecha de Suscripción: 29 de octubre de 2018
Contratista: MR. CLEAN S.A.	NIT: 800.062.177
OBJETO: Prestación del servicio Integral de Aseo y Cafetería a nivel nacional Región I para la contratación del Acuerdo Marco de Precios CCE-455-1-AMP de Colombia Compra Eficiente.	
Plazo de ejecución: 1º. de diciembre de 2018 al 30 de noviembre de 2019	Fecha de Iniciación: 1º. de diciembre de 2018
Fecha de Terminación: 30 de noviembre de 2019	Valor: N/A
Periodo evaluado: 1º. al 31 de agosto de 2019	

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO
N/A

3. INFORMACION SOBRE EL AVANCE DEL CONTRATO
En términos generales el servicio se ha prestado en forma normal.

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO
<ul style="list-style-type: none"> - Se recibieron 66 botellones de agua. - Los insumos se recibieron el 20/08/2019. Este mes hubo retraso en la entrega del pedido. - Se recibió una dotación. - El operario Esneider Granado Jiménez C. C. No.77.194.227 estuvo incapacitado del 7 al 12 de agosto de 2019. No hubo reemplazo.

5. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA
No hubo.

6. RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Remitir a la Coordinación de Servicios Generales la certificación de la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, adjuntando el listado de los bienes e insumos recibidos - Verificar el cumplimiento de las condiciones de la de la prestación del servicio integral de aseo y cafetería - Verificar que los operarios estén cumpliendo con su labor.


7. ACTAS SUSCRITAS CON EL CONTRATISTA
No hubo.

8. CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES, RIESGOS LABORALES
No hemos recibido soportes de pago.

9. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGOS DEL CONTRATO
No se presentaron hechos de los contemplados en la matriz de riesgos.

El presente informe se firma en Valledupar, el 3 de septiembre del 2019.

Atentamente,



LILIAN BETTER SALVATT
Jefe División de Gestión Administrativa y Financiera
Supervisor