



Al responder cite: Radicado: 20156220055863

INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 05 DEL CONTRATO No. 275 DE 2014, CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS -ANH- Y CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA.

FECHA DEL INFORME: 05 de mayo de 2015

| | | | |
|--|--|-----------------------------------|--|
| CONTRATO NÚMERO | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 275 DE 2014 | FECHA DE FIRMA | 10 de diciembre de 2014 |
| | | FECHA DE INICIO | 16 de diciembre de 2014 |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA | CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA. | | |
| DOCUMENTO DE IDENTIDAD o NIT | 800.093.388-2 | | |
| OBJETO DEL CONTRATO | Prestar el servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento menor con personal capacitado en las instalaciones de la Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH | | |
| CDP No. | 28314 | FECHA CDP | 10-07-2014 |
| VIGENCIA FUTURA | 2-2014-037421 | FECHA VF | 02-10-2014 |
| RPs No. | 121014 | FECHA RP | 11-12-2014 |
| | 115 | FECHA RP | 01-01-2015 |
| CDP ADICIÓN No. | 16215 | FECHA CDP ADICIÓN | 16-03-2015 |
| RPs ADICIÓN No. | 34915 | FECHA RP ADICIÓN | 10-04-2015 |
| | 34915 | | 10-04-2015 |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | Desde el 16 de diciembre de 2014 al 31 de diciembre de 2016 | FECHA DE TERMINACIÓN | 31 de diciembre de 2016 |
| FECHA DE PERFECCIONAMIENTO | 16 de diciembre de 2014 | MODIFICACIONES AL CONTRATO | SI/OTROSÍ 01 |
| VALOR DEL CONTRATO INICIAL | \$ 579.787.898 | VALOR ADICIÓN 01 | \$ 4.349.972 |
| VALOR TOTAL CONTRATO | \$ 584.137.870 | FORMA DE PAGO | Mensual o proporcional al tiempo prestado. |
| PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO | 01 al 30 de abril de 2015 | | |





Al responder cite: Radicado: 20156220055863

INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTROL DE LA EJECUCIÓN

1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Actividades diarias

- Barrida y trapeada de pisos de escaleras, zonas de acceso, zonas comunes y cafeterías, garantizando excelentes condiciones de higiene todos los días antes de las 7:00 am.
- Desempapelada de canecas de basura de todos y cada uno de los puestos de trabajo, de canecas de zonas comunes, baños y canecas de cafetería, como mínimo dos (2) veces al día.
- Limpieza manual de mobiliario todos los días (metálico, de madera y otros), incluye las superficies, limpieza y desempolvo externo de teléfonos, máquinas, puestos de trabajo y computadores. Para máquinas y teléfonos se deben emplear los productos desinfectantes suministrados por la ANH, evitando la penetración de líquidos en las máquinas para evitar daños, so pena de asumir la reparación o restitución del bien por cuenta exclusiva del contratista.
- Aseo general de baños tres (3) veces en el día, de conformidad con la cantidad de personal de las instalaciones, garantizando excelentes condiciones de higiene durante toda la jornada laboral.
- Limpieza de salas de reuniones las veces que sea necesario (dependiendo volumen de reuniones).
- Surtido de papel higiénico, jabón y toallas para manos garantizando una provisión permanente desde el inicio de la jornada laboral.
- Lavado y desinfección de canecas por lo menos tres (3) veces por semana.
- Las basuras se recogerán diariamente garantizando su correcta disposición, separación y clasificación para ser depositadas en el sitio designado para ello.
- Todas las demás actividades necesarias para garantizar el adecuado aseo y limpieza de las instalaciones que se encuentran descritas dentro del alcance de las presentes Especificaciones Técnicas

Actividades semanales

- Limpieza de vidrios de las divisiones de las oficinas.





Al responder cite: Radicado: 20156220055863

INFORME DE SUPERVISIÓN

- Limpieza de espacios cerrados, como cuartos de almacenamiento y archivos masivos.
- Limpieza y brillada de manijas de puertas de acceso a oficinas y demás accesorios metálicos tales como hidrantes, chapas, letreros, etc.
- Lavado, desmanchado y desinfección completa de baños y cafeterías.
- Recarga de ambientadores cada vez que sea necesario.

Actividades mensuales

- Limpieza y desempolvo de lámparas, cortinas y paredes.
- Barrido, lavado, desmanchado, encerado y brillo de pisos de zonas comunes, zonas de acceso y escaleras.
- Los pisos entapetados se deben aspirar y lavar por lo menos una vez al mes con productos desmanchadores y champú.

Actividades requeridas para la prestación del servicio de cafetería

La ANH colocará a disposición del contratista, en perfecto estado y con la exclusiva finalidad de la prestación del servicio contratado, los siguientes elementos: lavaplatos, neveras, grecas, hornos, cubiertos y vajillas; así como también el suministro de los insumas requeridos, tales como café, aguas aromáticas, vasos desechables, servilletas, mezcladores, etc. El contratista velará por su mantenimiento en buenas condiciones, funcionamiento y eficiente uso de insumas, so pena de asumir la reparación o restitución del bien por cuenta exclusiva del contratista. Las actividades mínimas requeridas son:

- Garantizar en cada una de las grecas la disponibilidad de tinto fresco todos los días desde las 7:00 am y durante toda la jornada laboral, junto con ellos insumas adicionales para la preparación de aromáticas (azúcar, vasos, servilletas y mezcladores) y la disposición de agua fresca, fría y caliente, en los respectivos dispensadores.
- Atender las reuniones que se desarrollen dentro del horario de trabajo con bebidas frías y calientes dependiendo del tiempo de duración. Para las reuniones que se desarrollen por fuera del horario de trabajo, se deben colocar termos y jarras de agua con el suministro suficiente para el número de asistentes y duración de la reunión.





Al responder cite: Radicado: 20156220055863

INFORME DE SUPERVISIÓN

Actividades requeridas para la prestación del servicio de mantenimiento menor

Las herramientas, repuestos e insumas requeridos para la correcta ejecución de las actividades aquí mencionadas serán suministrados por la ANH. Las acciones mínimas a realizar son:

- Revisión general y ajuste de las divisiones en vid río, incluyendo todas las puertas, con el fin de verificar su estado y funcionamiento. Su finalidad es identificar posibles daños, fisuras, revisar el funcionamiento de cerraduras y el estado de empaques y bisagras. Esta revisión debe realizarse como mínimo dos (2) veces al año durante la ejecución del contrato.
- Revisión general y mantenimiento preventivo de grecas, con el fin de verificar y reemplazar empaques, filtros, llaves y funcionamiento del componente eléctrico. Esta revisión debe realizarse como mínimo dos (2) veces al año durante la ejecución del contrato.
- Revisión general y mantenimiento de baterías sanitarias, lavamanos, orinales y canales. Esta actividad incluye el destape de forma manual o con la utilización de productos químicos, en los casos de taponamiento de la tubería o sifones. Así mismo, contempla el cambio de los kit de aseo de los orinales.
- Jardinería, incluyendo el podado, abono, fumigado, rociado de agua y demás acciones necesarias para mantener los jardines embellecidos (Únicamente para la sede de la Cin-toteca).
- Distribuir al personal de aseo los suministros de aseo y cafetería requeridos para el desempeño de sus funciones
- Otras actividades que le sean solicitadas, tales como: arreglos menores en bienes muebles e inmuebles; pinturas y estucos; trabajos eléctricos menores; traslado de bienes; etc.

Obligaciones adicionales

- El contratista se hace responsable para sí y ante terceros, de todos los daños que se puedan ocasionar a los bienes, elementos y equipos entregados para la prestación del servicio.





Al responder cite: Radicado: 20156220055863

INFORME DE SUPERVISIÓN**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

- Prestación de servicios de cafetería en los pisos 2, 3, 4 y en las reuniones o consejos cuando han sido requeridos, como también en la Cintoteca y Litoteca.
- Mantener las instalaciones de la ANH, Cintoteca y Litoteca aseadas y en perfecto estado de higiene.
- Mantenimiento de las instalaciones de la ANH, Cintoteca y Litoteca, reparaciones menores de las mismas cuando han sido requeridas.
- Brigadas de aseo en pisos, ventanales y en general a las instalaciones de la ANH, Cintoteca y Litoteca.

2. RESUMEN DE EJECUCIÓN DE RECURSOS

| ÍTEM | VALOR |
|---|--|
| Valor del Contrato Inicial | \$ 579.787.898 |
| Valor Adición 01 | \$ 4.349.972 |
| Valor por desembolso | 23.698.288 o proporcional al tiempo de prestación del servicio |
| No. de desembolsos realizados a la fecha | Cuatro (4) |
| Valor total desembolsado al Contratista a la fecha contrato inicial | \$ 82.422.918 |
| Valor por ejecutar contrato inicial | \$ 497.364.980 |
| Valor total desembolsado al Contratista a la fecha adición 01 | \$ 0 |
| Valor por ejecutar adición 01 | \$ 4.349.972 |
| Valor desembolsado al Contratista a la fecha total contrato | \$ 82.422.918 |
| Valor por ejecutar total contrato | \$ 501.714.952 |

3. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**3.1 Estado del desarrollo del contrato**Avenida Calle 26 No. 59-65 Piso 2 - PBX: (571) 5931717 - Fax (571) 5931718 - Bogotá, Colombia
www.anh.gov.co | info@anh.gov.co | Código Postal: 111321



Al responder cite: Radicado: 20156220055863

INFORME DE SUPERVISIÓN

| | |
|---|--------------------|
| | SATISFACTORIO |
| | NORMAL |
| X | DEBE HACER AJUSTES |
| | RETRASADO |

3.2 Observaciones por parte del supervisor

- Los pagos efectuados corresponden a los servicios prestados del 16 al 31 de diciembre de 2014 y del mes de enero, febrero y marzo de 2015.
- Se encuentra pendiente la radicación de la factura de los servicios correspondientes al mes de abril de 2015.
- Se remitió oficio a Conserjes Inmobiliarios con radicado No. 20156220053781 del 08 de abril de 2015 informando a su Representante Legal algunas inconsistencias que se presentan en el desarrollo del contrato.

3.3 Recomendaciones por parte del supervisor

- Ninguna

De acuerdo con lo anterior certifico que he verificado a cabalidad el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato, en el marco de las funciones asignadas en el Manual de Contratación Administrativa de la ANH, adoptado mediante Resolución 046 del 25 de enero de 2013, expedida por el Presidente de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH.

Así mismo, certifico que: 1) dicho contrato se ha ejecutado con estricto cumplimiento de su objeto, obligaciones, condiciones técnicas, plazos y demás previsiones pactadas.

2) ~~Que en desarrollo~~ de mi función de supervisión he elaborado todos los informes, actas, correspondencia y documentos producidos con ocasión de la ejecución del mismo.

Atentamente

FRANKLIN RODRÍGUEZ GONZÁLEZ

Supervisor contrato de prestación de servicios 275 de 2014

Proyectó: AGL

