CONTRATO N. º 4600090249 DE 2021
MAYO 2021

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CONTRATISTA:	LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ
NIT o C.C.:	71785649-6
REPRESENTANTE LEGAL	LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	71785649
OBJETO:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A PLOTTERS Y SISTEMAS DE IMPRESIÓN
VALOR INICIAL:	CIENTO CIENCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M.L.($155.000.000) IVA INCLUIDO
DURACIÓN INICIAL:	8 Meses
FECHA DE INICIO:	Mayo 05 de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	Diciembre 31 de 2021

Con el objeto de realizar el seguimiento al avance de la ejecución del contrato 4600090249 de 2021 se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 0455 de mayo 31 de 2019 https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/d_alcamed_0455_2019.htm, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

1. El acta de inicio se firmó el 05 de mayo de 2021, se inicia la ejecución del contrato sin contratiempos, se han ido realizando los requerimientos solicitados por parte de la supervisión y requerimientos estipulados en los estudios previos y el contrato.

2. El contratista ha ejecutado las obligaciones de la mejor manera, no se han presentado inconvenientes y se ha desarrollado las actividades de forma normal y de acuerdo con lo establecido dentro del contrato. Cualquier dificultad que se presenta en el normal desarrollo de la ejecución del contrato siempre se habla con el contratista, o se envían correos con las observaciones.

3. Los documentos e informes exigidos al contratista cumplen con las especificaciones técnicas requeridas y debidamente soportados.

4. En el expediente del contrato reposa el certificado de paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social, correspondiente al periodo, y que sirven de soporte para la elaboración del informe de supervisión correspondiente al periodo.

5. En el mes de mayo de 2021 no se realiza pago al contratista, ya que no se cuenta con PAC en el sistema SAP, el pago será realizado en el mes de junio.

6. Como no se efectuó pago para este periodo, la ejecución financiera continúa sin ningún movimiento, quedando pendiente por ejecutar financieramente el 100% de los recursos.

7. Importante tener en cuenta, que la atención a las necesidades de mantenimiento de equipos y herramientas menores, se hace de acuerdo con la demanda de solicitudes que hacen los servidores de la administración, a través del sistema Centro Servicio Compartido-CSC (Aranda).

8. Se realizó reunión virtual con el contratista para dar inicio al contrato y dar las explicaciones pertinentes de la ejecución de este. (Se adjunta acta de la reunión).



Cód. FO-TICS-141 Versión 5	Formato FO-TICS Acta de reunión general	Alcaldía de Medellín

DATOS GENERALES							
Número de acta	N. 01						
Secretaría o Departamento Administrativo:	SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS						
Subsecretaría o Subdirección:	GESTION DE BIENES						
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES						
Lugar:	REUNION VIRTUAL - TEAMS	Fecha:	MAYO 5 DE 2021	Hora Inicio:	10.00 A.M.	Hora Finalización:	11.00 A.M.
Actividad o tema:	INICIO EJECUCION DE LOS CONTRATOS N. 4600090242 DE 2021- SERVICIO MANTENIMIENTO A SISTEMAS AUDIOVISUALES N. 4600090249 – SERVICIO MANTENIMIENTO PLOTTERS Y SISTEMAS DE IMPRESION N. 4600090250 SERVVICIO MANTENIMIENTO DE ELECTRODOMESTICOS	Anexa listado de asistencia					
		SI	X	NO			
Elaborado por:	LILIANA MARIA DUQUE H.	Convocada por:	LILIANA MARIA DUQUE H.- SUPERVISORA CONTRATO				
Objetivo de la reunión:	INFORMACION GENERAL ACERCA DE LA EJECUCION CONTRATO N. DE 2021						

AGENDA (ORDEN DEL DÍA)	
ITEM	TEMA
1	PRESENTACION EQUIPO DE TRABAJO
2	EXPLICACION AL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

DESARROLLO TEMÁTICO

La reunión se hace de forma virtual, y participan el equipo de trabajo del contratista y la supervisora de los contratos de mantenimiento de bienes muebles de la unidad de mantenimiento de la alcaldía de Medellín.

La supervisión presenta información general acerca de la forma en se ejecutara el contrato, y así evitar contratiempos a futuro.

Inicialmente se le informa quienes son las personas que acompañaran la ejecución del contrato:
LILIANA VILLEGAS – Auxiliar administrativo – Unidad de mantenimiento
LILIANA MARIA DUQUE - Supervisora - Unidad de Mantenimiento

Cód. FO-TICS-141 Versión 5	Formato FO-TICS Acta de reunión general	Alcaldía de Medellín

Se acordado en la reunión con el contratista para la ejecución de los contratos, lo siguiente:

- Se explica el mecanismo de solicitudes de requerimientos de mantenimiento; que se realiza a través del Centro de Servicios Compartido (CSC), la cual genera un documento denominado Arandas .
  El documento contiene el requerimiento realizado por el servidor, igualmente una vez se ejecuta el mantenimiento este debe ser firmado como de recibo de satisfacción.
  Se explica que los recibos a satisfacción se deben firmar una vez se compruebe que los elementos objeto de los contratos funcional sin ninguna dificultad.
- Se informa al contratista que el valor de los contratos es:
  AUDIOVISUALES – $ 150.000.000
  ELECTRODOMESTICOS - $ 98.702.691
  PLOTTERS E IMPRESORAS _ $ 155.000.000
  Y que los recursos son de la secretaria de suministros y servicios
  Por lo tanto para el buen manejo de los recursos, se debe tener muy claro cuáles son los mantenimientos realizados de cada presupuesto, ya que los recursos aportados por la secretaria no pueden ser gastados en otro tipo de mantenimiento.
- Se da explicación del procedimiento para pago de facturas, documentos anexos y fechas de pagos.
- Se aclara al contratista el tema de las cotizaciones emitidas, y la supervisión escoge la de menor valor.
- Se solicita al contratista revise muy bien el tema de la facturación electrónica, ya que es nuevo tanto para la entidad como para el contratista – exigencia de ley.

Por último se pregunta al contratista, si se tiene alguna duda frente a lo expuesto, y la respuesta es que todo queda muy claro.

Sin embargo se repite que desde la alcaldía de Medellín, estamos dispuestos a colaborar en lo que se pueda, buscando siempre que la ejecución del contrato no tenga inconvenientes.

Se informa al contratista que se le enviara a su correo institucional información para que inicie las gestiones de la consecución del carnet con el fin de que no tenga inconvenientes al momento de ingresar a las instalaciones de la administración. Igualmente para que envíe información del equipo de trabajo, con el fin de garantizar una buena comunicación, y evitar dificultades a futuro.

CONCLUSIONES	
1	Una vez se vaya a dar inicio de la ejecución del contrato, se programara reunión con las personas encargadas de la ejecución del contrato con el fin de conocer el equipo de trabajo.
DOCUMENTOS ANEXOS	
1	N/A

Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha de compromiso

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Cód. FO-TICS-141	Formato FO-TICS Acta de reunión general	Alcaldía de Medellín
Versión 5		

Escribir a Carnetizacion para que nos indiquen procediminento para los tramites de la elaboración de carnet	LILIANA MARIA DUQUE HENAO	MAYO 5 DE 2021
Tramite Carnet equipo de trabajo	LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ	MAYO 5 DE 2021
Enviar información del equipo de trabajo – correos electrónicos – número de celulares – dirección oficina en la ciudad de Medellín.	LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ	MAYO 5 DE 2021

PROXIMA REUNIÓN	
Lugar y Fecha	Se programaran reuniones mensualmente

ASISTENTES INTERNOS A LA REUNIÓN

Nombre	Dependencia	Teléfono/Celular	Correo Electrónico	Firma
LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ	CONTRATISTA	3165664051	ELECTRONICA MEDELLIN gerencia@electronicaservicios.com.co	
LILIANA MARIA DUQUE HENAO	Unidad de Mantenimiento	3855555 ext.4127 3004588848	liliana.duque@medellin.gov.co	

Los datos que contiene el presente formato podrán ser tratados de acuerdo con la Política para el Tratamiento de Datos Personales en el Municipio de Medellín, que se puede consultar en www.medellin.gov.co, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012

ASISTENTES EXTERNOS A LA REUNIÓN

Nombre	Entidad	Teléfono/Celular	Correo Electrónico	Firma

Los datos que contiene el presente formato podrán ser tratados de acuerdo con la Política para el Tratamiento de Datos Personales en el Municipio de Medellín, que se puede consultar en www.medellin.gov.co, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012

Se mantiene contacto permanente con:

El contratista, a través de los correos electrónicos, (Los correos se encuentran en una carpeta virtual destinada para guardar la información del contrato.)

- Los servidores, para atender sus requerimientos, y evitar dificultades.

9. A la fecha le ejecución física del contrato se está realizando sin contratiempos y la ejecución la medimos cuando ya se realiza el mantenimiento.

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

- **Estado actual del contrato**

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista ha ejecutado y cumplido en forma eficiente con los objetivos específicos establecidos, y en la entrega de los servicios y productos evidenciados en los seguimientos permanentes en cada una de las secretarias donde se realizan los mantenimientos y reparaciones.

Todas las actividades a desarrollar dentro de la ejecución del contrato, se realizan los mantenimientos a equipos y herramientas en general ubicados en las diferentes secretarias y sedes externas, según requerimientos realizados desde la Unidad de Mantenimiento; igualmente, si dentro de los mantenimientos se establecía que se debían realizar reparaciones e instalaciones; el contratista presenta 3 cotizaciones, para que sean revisadas y aprobadas por parte de la supervisión, importante aclarar que la supervisión siempre realiza seguimiento y control al contratista y sus actividades dentro de la ejecución del contrato.

Para este periodo, el contratista se encuentra en la ejecución de actividades y visitando las sedes donde se debe realizar los mantenimientos de los plotters y sistemas de impresión.

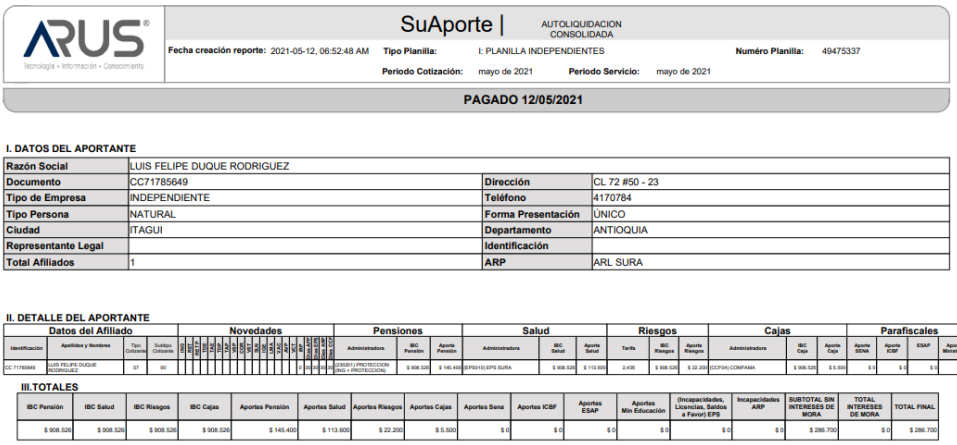
Los mantenimientos ejecutados en el periodo:

Durante este periodo se realizan visitas y ejecución de actividades, para el próximo periodo se espera tener los bienes enviados al contratista ya mantenidos y reparados.

a. Pago Seguridad Social

Cuadro con consolidada de pagos mes a mes de la seguridad social. Incluye pago del periodo

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Pago Cajas	Total pagado en el periodo
Mayo 2021	49475337	$113.600	$145.400	$22.200	$5.500	$286.700



ARUS
Tecnología • Información • Conocimiento

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2021-05-12, 06:52:48 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 49475337
Periodo Cotización: mayo de 2021 **Periodo Servicio:** mayo de 2021

PAGADO 12/05/2021

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ		
Documento	CC71785649	**Dirección**	CL 72 #50 - 23
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	4170784
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	ITAGUI	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días IRP	Inc. IRP	Lma IRP	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	Total
CC 71785649	LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ	47	00																	30			(23)(031) PROTECCION (ING + PROTECCION)	$ 908.526	$ 145.400	(EPS016) EPS SURA	$ 908.526	$ 113.600	2,436	$ 908.526	$ 22.200	(CCF054) COMFAMA	$ 908.526	$ 5.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 286.700

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 908.526	$ 908.526	$ 908.526	$ 908.526	$ 145.400	$ 113.600	$ 22.200	$ 5.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 286.700	$ 0	$ 286.700

Nota: Se anexa planilla de pago en la carpeta original del contrato

10. Certificación pago Parafiscales

Fecha del documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
20/05//2021	20/05//2021	Luis Felipe Duque Rodríguez Representante Legal CC. 71.785.649

Electronica dufe
components | systems | applications
Centro de mantenimiento, reparaciones electrónicas
venta de equipos de oficina
NIT: 71785649-6

Medellín, 20 de mayo de 2021

Certificado de pago de aportes a la seguridad social

Señores
MUNICIPIO DE MEDELLIN
SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Medellín.

ASUNTO: Carta de certificación de pago seguridad Social

Yo Luis Felipe Duque Rodríguez con CC 71785649 representante legal de ELECTRONICA DUFE certifico que me encuentro al día en el pago de seguridad social integral, conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en **salud, pensiones y ARL**

Atentamente,

Luis Felipe Duque Rodriguez
C.C: 71.785.649 de Medellín
Representante Legal

Certificado manejo de residuos

Electronica dufe
components | systems | applications
Centro de mantenimiento, reparaciones electrónicas
venta de equipos de oficina
NIT: 71785649-6

Medellín, 19 de mayo 2021

Señores
SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

ASUNTO: Carta de certificación de disposición de Residuos eléctricos y electrónicos RAEE

Certificamos que estamos disponiendo de todo residuo eléctrico y electrónico en la empresa Lito S.A.S para gestionar el aprovechamiento, tratamiento y/o disposición donde garantice el cuidado del medio Ambiente en la ejecución de nuestras actividades económicas.

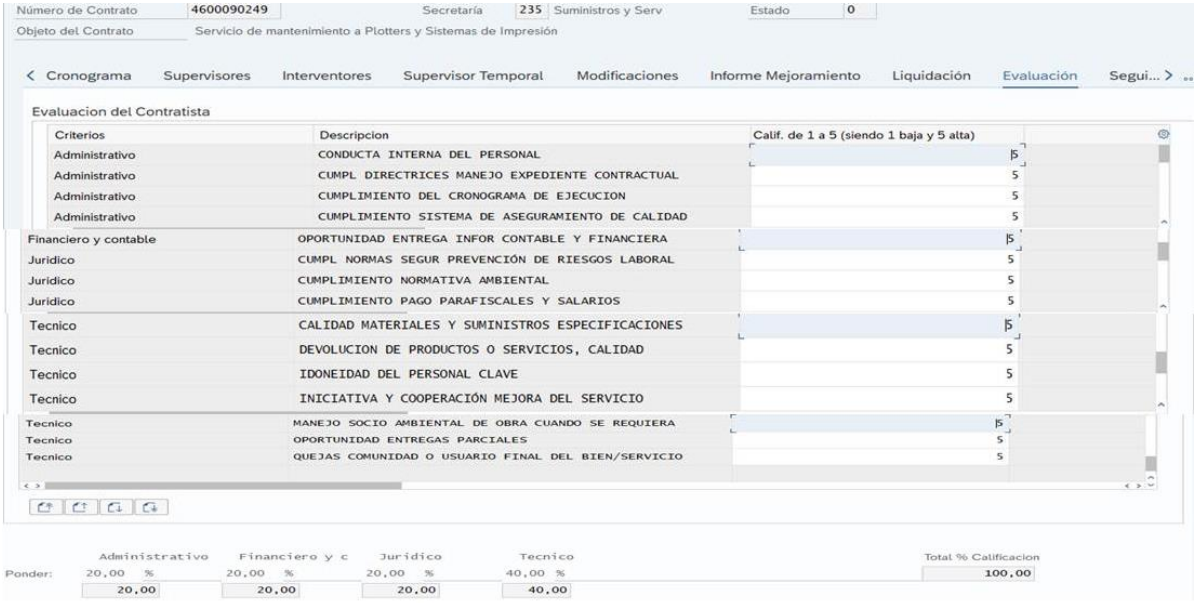
Atentamente,

Luis Felipe Duque Rodriguez
C.C: 71.785.649 de Medellín
Representante Legal

Nota.
Se anexa copia de los oficios en la carpeta original del contrato.

11. Evaluación Contratista

Se registra la evaluación al contratista, sin presentar novedades que afecten el normal desarrollo de la ejecución del contrato.



Otros Aspectos

En el mes de mayo de 2021 no se realiza pago al contratista ya que no se cuenta con PAC en el sistema SAP, el pago será realizado la primera semana del mes de junio, el cual quedará registrado en el informe de supervisión del mes de junio. La ejecución financiera queda el 100% pendiente por ejecutar.

CANTIDAD	VALOR
0 mantenimientos y reparaciones	**$ 0**

Importante tener en cuenta que, si algún mantenimiento requiere de implementos y trabajos adicionales, el contratista debe pasar tres cotizaciones del sector, las cuales serán revisadas por la supervisión y se aprobarán la de menor valor; es por esta razón que se atendieron las solicitudes de mantenimiento realizadas en el periodo a través de Centro de Servicios Compartido (CSC)., teniendo en cuenta aquellas solicitudes que debían ser aprobadas por la supervisión por que requerían de cotizaciones, y se encuentran pendientes de atender, hasta que se realice la modificación al contrato.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Los recursos del contrato fueron aportados por el siguiente proyecto:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL PROYECTO	VALOR ANTES DE IVA	IVA DEL 19%	VALOR CON IVA
Suministros y Servicios	Secretaria de Suministros y Servicios	1000000 programa de gastos	$130.252.101	$24.747.899	$155.000.000
TOTAL			**$130.252.101**	**$24.747.899**	**$155.000.000**

Con estos recursos se financiarán todos los mantenimientos, reparaciones de los equipos y herramientas menores de todas las secretarías que tienen estos bienes.

a. Relación de la Imputación del gasto:

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido	Registro Presupuestal
110000121	70700000	212020200800	1000000 programa de gastos	4000104467	9014069	4700053836

- **Relación de los pagos realizados:**

No. Pedido	V/r Pedido	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción	Valor Facturado	Saldo	Porcentaje de Ejecución
4700053836	$155.000.000	N/A	N/A	N/A	N/A	$155.000.000	0%

b. Consolidado de Pagos:

Pagos realizados durante el 2021	**$ 0**
Mayo (No se registra pago por que no se contaba con PAC en el sistema SAP)	$ 0

c. La distribución de pagos:

No se realizaron pagos en el periodo.

d. Resumen de la ejecución de los recursos:
e.

Valor del Contrato	$155.000.000
Adiciones	N/A
Total valor del contrato más adiciones	$155.000.000
Pagos Realizados (Acumulado)	$ 0
Pago autorizado del mes de Abril	$ 0
Porcentaje de ejecución financiera	0%

f. Ejecución Financiera

SEGUIMIENTO	
Valor contrato con IVA	$155.000.000
Pagos realizados	$ 0
Pendiente por pagar	$ 0
Porcentaje de Ejecución (%)	0%
Porcentaje pendiente por ejecutar	100 %

A la fecha no existen cuentas de cobro pendientes de cancelar ni anular y de gestionar ante la Subsecretaría de Rentas.

Informe de la ejecución contractual – *Reporte "Control de pagos"*

Elaborado por el apoyo administrativo, financiero y contable del contrato, cuando se envió para revisión y visto bueno.

En el momento de la presentación de este informe de supervisión no se tienen pagos en el contrato, no se tiene información para realizar el acta de pago. Para el próximo informe de supervisión se inicia con la información de las actas de pago.

4. INFORME JURÍDICO:

Hasta la fecha no se ha tenido la necesidad de adelantar procesos sancionatorios que lleven a la imposición de multas, sanciones o cláusulas penales e incumplimientos.

La garantía que avala el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato se encuentra vigente.

El Municipio se reserva la revisión de los trabajos o bienes durante la vigencia de las garantías y realizar las reclamaciones de ley a que haya lugar.

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Aseguradora Solidaria de Colombia	520-47-994000043530	Cumplimiento	30/04/2021	30/06/2022	Mayo 03 de 2021	$15.500.000
Aseguradora Solidaria de Colombia	520-47-994000043530	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	30/04/2021	30/12/2024	Mayo 03 de 2021	$7.750.000
Aseguradora Solidaria de Colombia	520-47-994000043530	Calidad del servicio	30/04/2021	30/06/2022	Mayo 03 de 2021	$15.500.000

En consecuencia, las partes declaran que se encuentran aprobados y recibidos a satisfacción por parte de la Supervisión, los trabajos, bienes o servicios objeto del contrato 4600090249 DE 2021; así como la certificación de los pagos al sistema de seguridad social, generados por los mismos.

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN.

- Acta de inicio
- Acta de Reunión
- Planilla Pago Seguridad Social
- Certificado pago de parafiscales
- Certificado manejo de residuos en la ciudad de Medellín

Atentamente,

LILIANA MARIA DUQUE HENAO
Profesional Universitaria
Supervisor - Contrato Nº 4600090103 de 2021

Reviso:

Alejandro Cortés G.

Alejandro Cortes Gaviria. –
Apoyo Administrativo-Financiero y Contable
Subsecretaría ejecución a la contratación –
Secretaría de Suministros y Servicios.

Natalia B

Natalia Berrio Correa-
Apoyo Jurídico
Subsecretaría ejecución a la contratación –
Secretaría de Suministros y Servicios.

CONTRATO No 4600090249 DE 2021

CONTRATANTE:	Municipio de Medellín - Secretaría de Suministros y Servicios
NIT:	890.905.211-1
CONTRATISTA:	LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ
NIT o C.C.:	71785649-6
OBJETO:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A PLOTTERS Y SISTEMAS DE IMPRESIÓN
REPRESENTANTE LEGAL	LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ
C.C.	71785649
VALOR:	CIENTO CIENCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M.L.($155.000.000) IVA INCLUIDO
DURACIÓN:	8 MESES
FECHA DE INICIO:	Mayo 05 de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	Diciembre 31 de 2021

En la ciudad de Medellín, el día 05 de Mayo de 2021, se reunieron Liliana Maria Duque Henao como Supervisor y/o Interventor, y LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ, quien actúa en nombre propio**,** en calidad de contratista, con el fin de dar inicio al contrato antes citado.

El interventor y/o supervisor deja expresa constancia que se presentaron los siguientes documentos:

REQUISITOS DE EJECUCIÓN	APLICA
Análisis del Precio Unitario (APU)	NO
Programa de Trabajo e Inversión	NO
Plan de Inversión del Anticipo	NO
Listado del personal que se empleará en la ejecución del contrato	NO
Afiliación a la Seguridad Social y Parafiscales de todo el personal se empleará en la ejecución del contrato de conformidad con el salario ofertado	NO
Plan de Acción Socio-Ambiental en Obra (PASAO)	NO
Equipos (Tipo, cantidad, estado)	NO
Certificado de aprobación de la garantía	SI

A esta acta se incorporan, en calidad de anexo, todos los documentos arriba mencionados, debidamente aprobados para fines de control de cumplimiento del objeto contractual.

El interventor y/o supervisor del contrato puso en conocimiento del contratista lo siguiente:

1. Para el desarrollo del contrato es indispensable mantener el plan de trabajo presentado en la propuesta, y cualquier alteración debe convenirse entre las partes.

2. En todo momento el contratista debe acatar las especificaciones técnicas, instrucciones, exigencias y recomendaciones que presente la supervisión y/o interventoría.

3. El supervisor y el contratista, se comprometen a ejecutar el contrato de acuerdo a parámetros legales que correspondan a la modalidad de contratación a la que pertenece el mismo y respetando las especificaciones técnicas, y los trámites pre y contractuales establecidos desde la etapa de planeación.

4. Solicitar al Municipio de Medellín la aprobación de cualquier subcontratación que pretenda celebrar.

5. El contratista y el interventor y/o supervisor establecen que la comunicación formal utilizando los siguientes medios:

Contratista:
Nombre de la persona contacto: Luis Felipe Duque Rodríguez
Correo electrónico: gerencia@electronicaservicios.com.co
Teléfono fijo: 417 07 84
Teléfono celular: 316 566 40 51

Supervisor:
Nombre de la persona contacto: Liliana Maria Duque Henao
Correo electrónico: liliana.duque@medellin.gov.co
Teléfono fijo: 3855555 ext. 4127
Teléfono celular: 3004588848

6. Todos los estudios previos, pliegos y propuesta hacen parte integral del presente contrato.

7. Se anexa el rango de fechas en las cual se recibirán facturas, para que se tenga en cuenta en el proceso de facturación.

FECHAS LIMITES PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA PAGO		
DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN	**FECHA LIMITE PARA ENTREGA Y REVISION DE DOCUMENTOS**	**FECHA LIMITE PARA ENTREGA EN TESORERIA**
MAYO	20 de mayo	24 de mayo
JUNIO	21 de junio	24 de junio
JULIO	19 de julio	23 de julio
AGOSTO	19 de agosto	24 de agosto
SEPTIEMBRE	20 de septiembre	23 de septiembre
OCTUBRE	19 de octubre	22 de octubre
NOVIEMBRE	18 de noviembre	23 de noviembre
DICIEMBRE	Por definir	Por definir - COMFIS

Igualmente, cada vez que se tramite un pago, esta debe traer adjunto los siguientes documentos:

- Factura debidamente diligenciada – con las especificaciones técnicas que debe tener la factura de acuerdo a la normatividad. – Cumplir requisitos de la factura electrónica, entregarla en los portales de la administración (se entrega correo con requisitos de envío de la factura electrónica) – es responsabilidad del contratista capacitarse en el tema.

- Planilla de pago seguridad social (Salud – Pensión – ARL – Cajas de Compensación). – Correspondiente al mes que se solicita el pago.

- Certificado de paz y salvo aportes al sistema de seguridad social y parafiscal, firmado por el representante legal.

- Informe completo de las actividades desarrolladas en el periodo. Bitácora completa con fecha y actividad realizada – igualmente las actividades que quedan pendiente de entrega para el próximo mes.

- Relación de los mantenimientos ejecutados con sus respectivas órdenes de trabajo, número de placa, valor del mantenimiento realizado, fecha de aprobación de Cotización, en caso de que el mantenimiento así lo requiera.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Ordenes de trabajo / Recibos de satisfacción diligenciados en todos los campos, y firmados por el servidor que recibe el bien mantenido. .

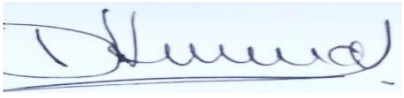
- Certificados de manejo de residuos expedido por el contratista, donde informe que se le viene dando manejo adecuado a los residuos.
  Cuando la empresa con quien contrata el manejo de los residuos entregue certificado de manejo y disposición de residuos, se entrega copia a la administración.

  Nota:

  1. Estricto cumplimiento con la entrega de la documentación para el trámite del pago, de lo contrario no se reciben los documentos, y el pago se realizara en el próximo mes.
  2. Una vez revisados y aprobados los documentos por la supervisión, el contratista debe entregar en tesorería los documentos para que la unidad de tesorería inicie los trámites para el pago.

Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan dar inicio al contrato de la referencia.

Para constancia, se firma la presente acta a los 05 días del mes de Mayo del año dos mil veinte y uno (2021) por quienes en ella intervinieron:



LILIANA MARIA DUQUE HENAO
Profesional Universitario
Supervisor Contrato



LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ
Contratista – Representante Legal

Elaboró: LILIANA MARIA DUQUE HENAO- Supervisora

Cód. FO-TICS-141	Formato **FO-TICS Acta de reunión general**	Alcaldía de Medellín
Versión 5		

DATOS GENERALES							
Número de acta		**N. 01**					
Secretaría o Departamento Administrativo:		**SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS**					
Subsecretaría o Subdirección:		**GESTION DE BIENES**					
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:		**UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**					
Lugar:	**REUNION VIRTUAL - TEAMS**	**Fecha:**	**MAYO 5 DE 2021**	**Hora Inicio:**	**10.00 A.M.**	**Hora Finalización:**	**11.00 A.M.**
Actividad o tema:	INICIO EJECUCION DE LOS CONTRATOS N. 4600090242 DE 2021- SERVICIO MANTENIMIENTO A SISTEMAS AUDIOVISUALES N. 4600090249 – SERVICIO MANTENIMIENTO PLOTTERS Y SISTEMAS DE IMPRESION N. 4600090250 SERVIVIO MANTENIMIENTO DE ELECTRODOMESTICOS			**Anexa listado de asistencia**			
				SI	**X**	**NO**	
Elaborado por:	LILIANA MARIA DUQUE H.	**Convocada por:**		LILIANA MARIA DUQUE H.- SUPERVISORA CONTRATO			
Objetivo de la reunión:	INFORMACION GENERAL ACERCA DE LA EJECUCION CONTRATO N. DE 2021						

AGENDA (ORDEN DEL DÍA)	
ITEM	**TEMA**
1	PRESENTACION EQUIPO DE TRABAJO
2	EXPLICACION AL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

DESARROLLO TEMÁTICO
La reunión se hace de forma virtual, y participan el equipo de trabajo del contratista y la supervisora de los contratos de mantenimiento de bienes muebles de la unidad de mantenimiento de la alcaldía de Medellín. La supervisión presenta información general acerca de la forma en se ejecutara el contrato, y así evitar contratiempos a futuro. Inicialmente se le informa quienes son las personas que acompañaran la ejecución del contrato: LILIANA VILLEGAS – Auxiliar administrativo – Unidad de mantenimiento LILIANA MARIA DUQUE - Supervisora - Unidad de Mantenimiento

Se acordado en la reunión con el contratista para la ejecución de los contratos, lo siguiente:

- Se explica el mecanismo de solicitudes de requerimientos de mantenimiento; que se realiza a través del Centro de Servicios Compartido (CSC), la cual genera un documento denominado Arandas .
  El documento contiene el requerimiento realizado por el servidor, igualmente una vez se ejecuta el mantenimiento este debe ser firmado como de recibo de satisfacción.
  Se explica que los recibos a satisfacción se deben firmar una vez se compruebe que los elementos objeto de los contratos funcional sin ninguna dificultad.
- Se informa al contratista que el valor de los contratos es:
  AUDIOVISUALES – $ 150.000.000
  ELECTRODOMESTICOS - $ 98.702.691
  PLOTTERS E IMPRESORAS _ $ 155.000.000
  Y que los recursos son de la secretaria de suministros y servicios
  Por lo tanto para el buen manejo de los recursos, se debe tener muy claro cuáles son los mantenimientos realizados de cada presupuesto, ya que los recursos aportados por la secretaria no pueden ser gastados en otro tipo de mantenimiento.
- Se da explicación del procedimiento para pago de facturas, documentos anexos y fechas de pagos.
- Se aclara al contratista el tema de las cotizaciones emitidas, y la supervisión escoge la de menor valor.
- Se solicita al contratista revise muy bien el tema de la facturación electrónica, ya que es nuevo tanto para la entidad como para el contratista – exigencia de ley.

Por último se pregunta al contratista, si se tiene alguna duda frente a lo expuesto, y la respuesta es que todo queda muy claro.

Sin embargo se repite que desde la alcaldía de Medellín, estamos dispuestos a colaborar en lo que se pueda, buscando siempre que la ejecución del contrato no tenga inconvenientes.

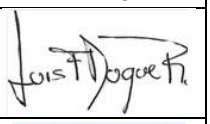
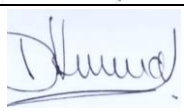
Se informa al contratista que se le enviara a su correo institucional información para que inicie las gestiones de la consecución del carnet con el fin de que no tenga inconvenientes al momento de ingresar a las instalaciones de la administración. Igualmente para que envíe información del equipo de trabajo, con el fin de garantizar una buena comunicación, y evitar dificultades a futuro.

CONCLUSIONES	
1	Una vez se vaya a dar inicio de la ejecución del contrato, se programara reunión con las personas encargadas de la ejecución del contrato con el fin de conocer el equipo de trabajo.
DOCUMENTOS ANEXOS	
1	**N/A**

Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha de compromiso

Escribir a Carnetizacion para que nos indiquen procedimiento para los tramites de la elaboración de carnet	LILIANA MARIA DUQUE HENAO	MAYO 5 DE 2021
Tramite Carnet equipo de trabajo	LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ	MAYO 5 DE 2021
Enviar información del equipo de trabajo – correos electrónicos – número de celulares – dirección oficina en la ciudad de Medellín.	LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ	MAYO 5 DE 2021

PROXIMA REUNIÓN	
Lugar y Fecha	Se programaran reuniones mensualmente

ASISTENTES INTERNOS A LA REUNIÓN				
Nombre	**Dependencia**	**Teléfono/Celular**	**Correo Electrónico**	**Firma**
LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ	CONTRATISTA	3165664051	ELECTRONICA MEDELLIN gerencia@electronicaservicios.com.co	
LILIANA MARIA DUQUE HENAO	Unidad de Mantenimiento	3855555 ext.4127 3004588848	liliana.duque@medellin.gov.co	

Los datos que contiene el presente formato podrán ser tratados de acuerdo con la Política para el Tratamiento de Datos Personales en el Municipio de Medellín, que se puede consultar en www.medellin.gov.co, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012

ASISTENTES EXTERNOS A LA REUNIÓN				
Nombre	**Entidad**	**Teléfono/Celular**	**Correo Electrónico**	**Firma**

Los datos que contiene el presente formato podrán ser tratados de acuerdo con la Política para el Tratamiento de Datos Personales en el Municipio de Medellín, que se puede consultar en www.medellin.gov.co, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2021-05-12, 06:52:48 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 49475337

Periodo Cotización: mayo de 2021 **Periodo Servicio:** mayo de 2021

PAGADO 12/05/2021

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ		
Documento	CC71785649	**Dirección**	CL 72 #50 - 23
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	4170784
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	ITAGUI	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 71785649	LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ	57	00																	0	30	30	30	30	(230201) PROTECCION (ING + PROTECCION)	$ 908.526	$ 145.400	(EPS010) EPS SURA	$ 908.526	$ 113.600	2,436	$ 908.526	$ 22.200	(CCF04) COMFAMA	$ 908.526	$ 5.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 286.700

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 908.526	$ 908.526	$ 908.526	$ 908.526	$ 145.400	$ 113.600	$ 22.200	$ 5.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 286.700	$ 0	$ 286.700

ARUS, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Electronica dufe
componets | systems | applications
Centro de mantenimiento, reparaciones electrónicas
venta de equipos de oficina
NIT: 71785649-6

Medellín, 20 de mayo de 2021

Certificado de pago de aportes a la seguridad social

Señores
MUNICIPIO DE MEDELLIN
SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Medellín.

ASUNTO: Carta de certificación de pago seguridad Social

Yo Luis Felipe Duque Rodríguez con CC 71785649 representante legal de ELECTRONICA DUFE certifico que me encuentro al día en el pago de seguridad social integral, conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en **salud, pensiones y ARL**

Atentamente,



Luis Felipe Duque Rodriguez
C.C: 71.785.649 de Medellín
Representante Legal

Electronica dufe
componets | systems | applications
Centro de mantenimiento, reparaciones electrónicas
venta de equipos de oficina
NIT: 71785649-6

Medellín, 19 de mayo 2021

Señores
SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

ASUNTO: Carta de certificación de disposición de Residuos eléctricos y electrónicos RAEE

Certificamos que estamos disponiendo de todo residuo eléctrico y electrónico en la empresa Lito S.A.S para gestionar el aprovechamiento, tratamiento y/o disposición donde garantice el cuidado del medio Ambiente en la ejecución de nuestras actividades económicas.

Atentamente,



Luis Felipe Duque Rodriguez
C.C: 71.785.649 de Medellín
Representante Legal

Calle 72 # 50 - 23 Tel 417 07 84 Cel. 316 566 40 51
E-mail: gerencia@electronicaservicios.com.co
Itagüí, Antioquia - Colombia