ALCALDÍA DE MANIZALES	**ALCALDÍA DE MANIZALES** **SERVICIOS JURÍDICOS** **INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA PARA CONTRATOS (PARCIAL)**	**PSI-SJM--FR-021** **Estado Vigente** **Versión 01**

ACTA №	**01**
FECHA	**15 DE SEPTIEMBRE DE 2021**
SECRETARÍA	**SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS – SECRETARIOS DE EDUCACIÓN**
PERIODO EVALUADO	**Del 14 de julio al 15 de septiembre de 2021**
CONTRATO №	**2107090628**
OBJETO	**"SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE LEY, VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL, INCLUYENDO CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, AGENTES DE TRÁNSITO Y EMPLEADOS DEL SECTOR EDUCATIVO – PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE" (GRUPO 1 – VESTIDO DAMAS ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y EDUCACIÓN)".**
CONTRATISTA	**INVERSIONES FURTIÑO SAS – JUAN CAMILO RESTREPO**
SUPERVISOR(ES)	**EDNA RUTH ACOSTA OLAYA**
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**Desde la suscripción del acta de inicio del contrato, sin superar el 15 de diciembre de 2021.**
VALOR DEL CONTRATO	**$122.235.900 IVA INCLUIDO**
PRÓRROGAS	**No aplica**
SUSPENSIONES	**No aplica**
ADICIONES	**No aplica**

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES				
№	**DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN**	**ACTIVIDADES REALIZADAS**		**DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO**
		CANTIDAD	**PORCENTAJE**	
1	Tomar las tallas y entregar los paquetes personalizados a los funcionarios de la administración central, agentes de tránsito y personal administrativo.	**N/A**	**100%**	Satisfactorio, Se ha realizado la toma de medidas por parte del contratista, quien ha estado presto a realizar la gestión, sin embargo, algunas empleadas han sido renuentes a asistir.

				Desde la supervisión del contrato se han remitido correos electrónicos con el fin de promover la asistencia del personal.
2	Poner a disposición una (1) persona para la atención de los funcionarios de la Administración Central, Educación- Personal Administrativo y Docente, Agentes de Tránsito y Personal de Cuerpo Oficial de Bomberos.	**N/A**	**100%**	Satisfactorio, se ha diseñado un formato con las características descritas del contrato.
3	Diseñar un formato para efectos de registrar allí el nombre del funcionario, talla de cada una de los zapatos y cantidad a entregar por cada funcionario, documento que debe ser firmado por cada uno de los beneficiarios, con su número de cédula	**N/A**	**100%**	Satisfactorio, se ha diseñado un formato con las características descritas del contrato.
4	Diseñar un formato para relacionar allí los elementos que entrega con su descripción y la firma y cédula del funcionario en señal de recibo a satisfacción.	**N/A**	**100%**	Satisfactorio, se ha diseñado un formato con las características descritas del contrato
5	Hacer las entregas en las fechas y cantidades establecidas.	**N/A**	**100%**	Satisfactorio, se hizo la entrega en las fechas establecidas con las características diseñado un formato con las características descritas del contrato
6	Dar respuesta y solución a los requerimientos de los funcionarios en el término de tres (3) días siguientes de recibido el requerimiento.	**N/A**	**100%**	Satisfactorio, solución a cada uno de los requerimientos con las características descritas del contrato.
7	Entregar debidamente empacados en paquetes personalizados a los supervisores del presente contrato en las instalaciones	**N/A**	**100%**	Satisfactorio, las prendas se entregaron en paquetes personalizados, y se realizó la firma del correspondiente recibo , se entregó según características descritas en el contrato

	de la Alcaldía, quienes a su vez tendrán la responsabilidad de hacer las entregas a cada funcionario, debiendo el funcionario firmar el recibo a satisfacción.			
8	Tener a disposición en el punto de atención las diferentes muestras de zapatos en las calidades ya establecidas y en los diversos colores para la escogencia por parte de los funcionarios.	**N/A**	**100%**	Satisfactorio, se dispuso de punto de atención de muestras de las diferentes prendas , se realizó de acuerdo a lo establecido en el contrato, con las características descritas en el contrato
9	Atender aproximadamente cuarenta (40) funcionarios de la administración por día, en el punto de atención seleccionado en el horario de las 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m. en las semanas comprendidas entre el 01 al 15 de Julio (primera entrega), entre el 1 y el 15 de Agosto (segunda entrega) y entre el 1 al 15 de noviembre (tercera entrega). En las entregas se deben aplicar los protocolos de bioseguridad en el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID 19	**N/A**	**100%**	Satisfactorio, el horario seleccionado fue 8:00 am a 6:00 pm y se extendieron fechas y horarios adicionales para los funcionarios que no pudieron asistir en el horario que se estableció en común acuerdo ser entregados a partir de 22 de noviembre de 2021, para dar cumplimiento a la norma Nota: los funcionarios que no asistieron a toma de medidas en el cronograma establecido se realizado otro cronograma en el momento de la entrega de la primera y segunda dotación y hubo otros funcionarios que no asistieron a ese segundo llamado y se organizó el listado y se llamó uno a uno y los funcionarios: CUERVO ARISTIZABAL DIANA CAROLINA VELEZ GONZALEZ LUZ ADRIANA MARTINEZ MORA LUZ STELLA LOPEZ SALAZAR MARIA ALEJANDRA ARENAS GOMEZ LUISA FERNANDA ALVAREZ CARMONA MARIA JOSE PINEDA ARIAS MARIA ALEJANDRA ORTIZ JULIO MILENA MENDIETA HURTADO SANDRA INES LONDONO PINEDA LAURA CUERVO ARISTIZABAL DIANA CAROLINA RIVERA POSADA ANGELICA MARIA ARANGO CALDERON GEORGINA MOLINA VALDES LILIA CARMENZA

				OCAMPO VILLA LUISA FERNANDA ZULUAGA DUQUE MARIA AMELIA ORTEGA AGUILAR SANDRA MILENA VELEZ GONZALEZ LUZ ADRIANA MARTINEZ MORA LUZ STELLA LOPEZ SALAZAR MARIA ALEJANDRA ARENAS GOMEZ LUISA FERNANDA ALVAREZ CARMONA MARIA JOSE ALZATE ZAMORA MARIA OLGA PINEDA ARIAS MARIA ALEJANDRA ORTIZ JULIO MILENA MENDIETA HURTADO SANDRA INES LONDONO PINEDA LAURA CUERVO ARISTIZABAL DIANA CAROLINA ARANGO CALDERON GEORGINA PINEDA FANDINO MANUELA OSPINA BERRIO FABIOLA SALAZAR LLANOS LAURA SOFIA RICO RESTREPO GLORIA LUCIA CORRALES LOPEZ MARIA DEL CARMEN MOLINA VALDES LILIA CARMENZA OCAMPO VILLA LUISA FERNANDA ZULUAGA DUQUE MARIA AMELIA ALZATE GALEANO MANUEL FELIPE GARCIA OSPINA ALEXANDER FLOREZ GONZALEZ LUIS FELIPE VALLEJO HENAO JAMES ARLEY VASCO BERMUDEZ ESTEBAN ALZATE GALEANO MANUEL FELIPE GARCIA OSPINA ALEXANDER GUTIERREZ SEPULVEDA EDGAR FLOREZ GONZALEZ LUIS FELIPE PANESSO RAMIREZ LUIS FERNANDO HOYOS RAMIREZ JUAN CAMILO Algunos contestaron y quedaron de ir pero no fueron y otros no cuentan con número telefónico Se solicitó el tallaje, se envió al proveedor, quien lo entregara el 22 de noviembre con la tercera entrega.
10	Entregar a los supervisores del contrato la relación detallada de las entregas con todas las especificaciones correspondientes, para	**N/A**	**100%**	Satisfactorio, se entregaron las relaciones detalladas a la supervisora de acuerdo a lo establecido en el contrato.

	efectos de los pagos previstos en el contrato			
11	El contratista debe confeccionar las prendas (zapatos) en los materiales identificados en las fichas técnicas Anexo 1 de los Pliegos de Condiciones.	**N/A**	**100%**	Satisfactorio, las prendas cumplen con los materiales de las fichas técnicas, se realizó de acuerdo a lo establecido
12	Las demás que se señalen en los pliegos de condiciones y en la oferta presentada y las que se deriven de la naturaleza del contrato.	**N/A**	**100%**	Satisfactorio; se realizó de acuerdo a lo establecido en el contrato

Para constancia de lo anterior, firma el presente informe en la fecha arriba indicada, el Supervisor/Interventor del Contrato, asegurando que no ha omitido información y la consignada es veraz.

FIRMA
NOMBRE: EDNA RUTH ACOSTA OLAYA
C.C 30.345.508
SUPERVISORA