GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL**	Código: FO-M7-P6-016 Versión: 01 Fecha de aprobación: 01 de febrero de 2021

INFORME No.:	**No. 06**	**SUPERVISIÓN X**	**DE SEGUIMIENTO**	**06**	**FINAL**	☐
		INTERVENTORIA ☐	**PARA PAGO**	**05**		
PERIODO DE SEGUIMIENTO		**Desde:**	**01/09/2021**	**Hasta:**	**30/09/2021**	
PERIODO PARA PAGO		**Desde:**	**01/09/2021**	**Hasta:**	**30/09/2021**	

1. INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO	x	NÚMERO:	4600011797		
	☐	FECHA DE SUSCRIPCION:	19/04/2021		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:			22/04/2021		
OBJETO: Prestación de servicios de mantenimiento integral para las motos al servicio del Departamento de Antioquia.					
DEPENDENCIA CONTRATANTE			**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS**		
CONTRATISTA	**NOMBRE:**		INVERSIONES MAX S.A.S		
	NIT		811010230-2		
VALOR:	**INICIAL:**		CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA MIL SEISCIENTOS ONCE PESOS ($ *54.130.611) IVA INCLUIDO.*		
	ADICIONES	No.	VALOR ADICIONADO	% DE LA ADICION	
		N/A	N/A	N/A	
	VALOR TOTAL:		CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA MIL SEISCIENTOS ONCE PESOS ($ *54.130.611) IVA INCLUIDO.*		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A		
PLAZO:	**INICIAL**		Ocho (08) meses y quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, sin sobre pasar el 31 de diciembre de 2021.		
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
			22/04/2021	31/12/2021	
	PRÓRROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**	
		N/A	N/A	N/A	
HISTORICO DE SUSPENSIONES:		**No.**	**FECHA INICIO SUSPENSIÓN**	**FECHA REANUDACIÓN**	
		N/A	N/A	N/A	
		NUEVA FECHA DE TERMINACION		N/A	

REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:	4500053511 – Secretaría de Suministros y Servicios
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):	19/04/2021
	RPC NUMERO:	4500053645 – Secretaría de Suministros y Servicios
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):	14/05/2021

TIENE GARANTIAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS	**SI**
IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP:	11897

SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	**NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:**	Diana Maritza Tejada Zapata mediante radicado 2021020017508 del 19/04/2021.
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A

% DE EJECUCION FISICA	**63.64%**
% DE EJECUCION DE RECURSOS	**42.61%**

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES

2.1 SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO

2.1.1 RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA

POR PARTE DEL CONTRATISTA/ASOCIADO:

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	% EJECUCION	OBSERVACIÓN
1	Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.	100%	Se ha cumplido el objeto en relación a los servicios prestados por el contratista.
2	Suministrar los bienes y servicios de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en la ficha técnica y en las actividades contempladas en el presupuesto oficial del proceso. .	100%	Los ítem contemplados en el presupuesto oficial pactado se han facturado con el 18% pactado de descuento sobre todos los item especificados. Los ítem cotizados que no se encontraron dentro del presupuesto se tienen en el estudio de mercado anexo en cada servicio. Algunos ítems se tienen dentro de cotizaciones pasadas por lo cual se referencian si es del caso.
3	Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Departamento de Antioquia para la ejecución del contrato. Entre otros será obligatorio tener registro por cada actividad de mantenimiento de: cotización, registro de autorización por parte del supervisor del contrato, acta de recibo de la motocicleta donde conste estado de entrada, firmada por quien la entrega en el taller, acta de devolución a satisfacción firmada por el conductor de la moto o a quien designe la supervisión del contrato, una vez finalizado el servicio.	100%	El contratista presenta para cada servicio, los formatos especificados para demostrar la ejecución del contrato según lo solicitado por la supervisión.

2.1.1 RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA

POR PARTE DEL CONTRATISTA/ASOCIADO:

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	% EJECUCION	OBSERVACIÓN
4	Presentar, previo a cualquier trabajo a realizar, cotización detallada de actividades y repuestos, tanto para mantenimientos preventivos o correctivos, y ejecutar las actividades si y solo si son autorizadas de manera explícita por la supervisión del contrato vía email. Si el contratista realiza cualquier trabajo de mantenimiento que no cuente con autorización explícita vía email del supervisor del contrato, deberá responder por cuenta propia de los gastos incurridos en dicho trabajo. Se exceptúa de esta obligación la actividad de Revisión técnico mecánica, para lo cual solo requieren la autorización explícita del supervisor vía email.	100%	Se cuenta con todos los correos especificando las autorizaciones explícitas de la supervisión en la cuenta dianamaritza.tejada@antioquia.gov.co. En los correos se hace referencia a la cotización presentada y se anexa los oficios de solicitud de la dependencia a la cual esta asignado el automotor. Se tiene un servicio de revisión técnico mecánica, verificada tarifa oficial del CDA. Ver Anexo Tarifas CDA motos Medelliin 2021 en informe de supervisión 04.
5	Frente al cambio del repuesto revisar la pertinencia del mismo y la garantía que este tenga.	100%	Se verifican referencias de los repuestos frente a cotizaciones de casa matrices.
6	Los repuestos, materiales, y accesorios suministrados deben ser originales de acuerdo al tipo, marca y modelo de la moto, la autenticidad y calidad de dichos repuestos deberá ser garantizada por el contratista. De no encontrarse disponibilidad del repuesto original en el mercado, deberá informarse al Supervisor del contrato para determinar si se adelanta la importación, o se autoriza la instalación de uno adquirido en el mercado nacional u homologado, para lo cual el trabajo debe ser autorizado previamente por el Departamento de Antioquia a través del supervisor del contrato, mediante aceptación de los términos de la cotización presentada, y previo corroborar dicho repuesto con estudio de mercado	100%	El contratista lo autodeclara en su informe de gestión para cada trabajo realizado, el informe se anexa a este informe de supervisión. Ver Anexo: informe de gestión del contratista. El taller identifica los repuestos (que no esten incluidos dentro del presupuesto), con referencia de casa matriz que permite mejorar trazabilidad de su originalidad y marca. Para los repuestos no incluidos en el presupuesto oficial, se realiza estudio de mercado con dos talleres y cotizaciones de repuestos en talleres autorizados e importadores de la marca. Para trabajos antes verificados, se anexa estudios de mercado previos.

2.1.1 RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA

POR PARTE DEL CONTRATISTA/ASOCIADO:

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	% EJECUCION	OBSERVACIÓN
7	Cuando por requerimientos técnicos especiales (por ejemplo: actividades de ajuste de piezas en taller industrial que requiera maquinaria especializada, entre otros) el contratista deba acceder a mano de obra externa a través de un aliado, el trabajo debe ser autorizado previamente por el Departamento de Antioquia a través del supervisor del contrato, mediante aceptación de los términos de la cotización y estudio de mercado.	N/A	No se ha presentado la situación.
8	Será responsable por la correcta instalación de todas las piezas, insumos y elementos requeridos para ejecutar el objeto del contrato, Igualmente garantizará la calidad de los bienes y servicios suministrados.	100%	El contratista ha cumplido con las instalaciones de los trabajos autorizados.
9	Garantizar la calidad de los productos por defectos de fabricación y en caso de presentarse tal situación, los elementos o productos se restituirán sin ningún costo para el Departamento de Antioquia, en un término no superior a dos (2) días calendario, salvo en el caso en que en el mercado no exista disponibilidad del original en el mercado, evento en el cual se informará a la supervisión, para efectos de establecer el término razonable para la reposición.	N/A	No se ha presentado esta situación.
10	Contar con el recurso humano capacitado para prestar el servicio	100%	Se realizó la verificación de competencia técnica del personal presentado. El contratista no presenta nuevo personal en su informe de gestión.
11	Cambiar sin costo los bienes y servicios que no cumplan las características y especificaciones definidas en la ficha técnica y en las actividades contempladas en el presupuesto oficial del proceso, que le sean solicitadas por la supervisión del contrato.	N/A	No se presentaron solicitudes en el periodo.
12	La facturación de los productos y servicios realizados al parque automotor debe tener la misma DENOMINACIÓN que su correspondiente en el LISTADO DE PRESUPUESTO OFICIAL. Los precios de los mismos deben incluir el IVA y debe corresponder al precio ofrecido por el contratista en la oferta de precio.	100%	Se verifica en las cotizaciones gestionadas que se use la misma denominación establecida en el listado de presupuesto oficial y se respeta la tarifa ofertada.
13	La entrega de los servicios debe ser oportuna y de acuerdo con la oferta de servicios presentada por el contratista, es decir, en el término de las primeras 24 horas de solicitado el servicio.	100%	El contratista atiende las solicitudes oportunamente. No se han tenido dificultades con la oportunidad del contratista para entregar sus servicios.

2.1.1 RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA

POR PARTE DEL CONTRATISTA/ASOCIADO:

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	% EJECUCION	OBSERVACIÓN
14	Entregar informes en la hoja de cálculo especificada y definida por la supervisión del contrato, detallando los servicios realizados (N° factura, placa del vehículo, dependencia, N° orden de servicio, fecha y hora de entrada y salida, servicio realizado con su respectivo repuesto y su costo sin y con IVA, entre otros que pueda requerir el supervisor) a las motos con cada entrega de facturación.	100%	El contratista entrega prefactura para gestión de pago 05 de servicios prestados hasta septiembre 30 de 2021, especificando el detalle del servicio y anexando los registros que soportan el servicio prestado. Presentado en el formato de Excel especificado.
15	El contratista debe suministrar junto con la factura, copia de la factura, anexo que relacione el servicio prestado a cada uno de las motos, especificando cantidad y precio por cada ítem; además del recibo a satisfacción del servicio por parte del conductor.	100%	El contratista entrega prefactura para gestión de pago 05 de servicios prestados hasta septiembre 30 de 2021, especificando el detalle del servicio y anexando los registros que soportan el servicio prestado El contratista anexa factura posterior a recibo a satisfacción por parte del supervisor.
16	La atención de reclamaciones se hará dentro de las 48 horas, después de recibido el reclamo. En caso de que la respuesta del contratista sea negativa deberá ser justificada y en caso de dar la razón al reclamante deberá ser atendida, de ser posible, de manera inmediata.	N/A	No se han presentado reclamos.
17	La atención de mantenimientos prioritarios (urgentes) se hará en el término de un (1) día hábil posterior al recibo del pedido de mantenimiento.	N/A	No se presentaron solicitudes urgentes de trabajo, todas dentro del tiempo normal de atención.
18	En caso de requerimiento por garantía de un repuesto o mano de obra, el contratista deberá cubrir todos los gastos, inclusive el de transporte (en caso tal de tener que desplazar personal o la moto hasta el taller), en que incurra con ocasión de la prestación de los servicios y entrega de los bienes. Responder por todos los daños que se les causen a las motocicletas en el taller mientras estén siendo atendidas.	N/A	No se han presentado reclamos.
19	El contratista deberá ofrecer, a través de un Centro de Diagnóstico Automotor CDA acreditado por el ONAC (Organismo Nacional de Acreditación de Colombia), el servicio de revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes, el costo asociado a este servicio debe ser el autorizado por el Ministerio de Transporte y Superintendencia de Transporte, sin sobrecostos asociados a intermediación por este concepto. El contratista deberá realizar pre inspección de la motocicleta (Puesta a punto), antes de enviarla a	100%	Se presenta una solicitud de revisión técnico mecánica. Se verifica tarifa de rtm en CDA usado para el servicio, Ver anexo Tarifas CDA de Motos Medellin 2021 en informe de supervisión 04.

2.1.1 RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA

POR PARTE DEL CONTRATISTA/ASOCIADO:

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	% EJECUCION	OBSERVACIÓN
	inspección al CDA como una medida que disminuya la probabilidad de rechazo en dicha inspección. El contratista deberá reportar a la supervisión del contrato cualquier hallazgo detectado en dicha inspección para la toma de acciones, si es el caso.		
20	El contratista deberá velar por la seguridad y custodia de las motocicletas y sus accesorios durante la prestación del servicio de mantenimiento, hasta el momento de la entrega al conductor que lo recoja. Cualquier daño, infracción (Fotomultas) o accidente que se ocasione en ese tiempo de custodia será responsabilidad exclusiva del contratista y deberá responder por ella sin cargos al Departamento. La motocicleta debe permanecer en todo momento dentro de las instalaciones del contratista, si en caso excepcional esta debe ser trasladada de lugar, el contratista deberá solicitar autorización por escrito al supervisor del contrato y será el responsable de validar que el automotor disponga de la documentación vigente si por algún motivo debe trasladar el automotor en vía pública, validando que los documentos conserven su vigencia mientras el automotor está en su poder.	N/A	El contratista entrega a la supervision del contrato el documento donde se especifican las condiciones para ejecucion de pruebas de ruta, necesarias para poder hacer las pruebas de calidad. No se tienen registros o evidencias de daños, infracciones o accidentes durante la custodia de las motocicletas en reparación.
21	Cualquier producto o servicio que no cumpla con los requerimientos de calidad o no satisfaga las necesidades del Departamento de Antioquia será cambiado de inmediato, sin ningún costo adicional.	N/A	No se han presentado reclamos.
22	Los precios de los servicios y elementos referenciados en el listado de presupuesto oficial se entenderán fijos durante la Vigencia del contrato.	100%	Se han respetado las tarifas pactadas.
23	El contratista deberá presentar la factura relacionando el servicio prestado a cada una de las motocicletas, especificando cantidad y precio por cada ítem, con el total cumplimiento de requisitos para el pago de la misma.	100%	El contratista presenta la factura de los servicios prestados y soportados en archivo de Excel con preliquidación.
24	Cumplir con las obligaciones medioambientales sobre el manejo de los residuos, el contratista deberá certificar, mediante un gestor ambiental autorizado por la autoridad ambiental competente, la disposición final de residuos peligrosos (aceites, repuestos malos, llantas, baterías, etc), evidenciando la disposición final de residuos con los registros que deberá entregar a la supervisión del contrato de manera periódica. El contratista será el responsable de dar disposición final a todo repuesto o insumo producto del presente	100%	El contratista entrega cerfificados de disposicon final del periodo septiembre de 2021, los cuales se anexan.

2.1.1 RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA

POR PARTE DEL CONTRATISTA/ASOCIADO:

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	% EJECUCION	OBSERVACIÓN
	contrato y no debe entregarlos a terceros no autorizados ni a los conductores o tenedores de la motocicleta.		
25	Presentar informe mensual con evidencias de la prestación del servicio soportadas en el servicio dado mensualmente.	100%	Presentan informe de gestión del contratista, el cual se anexa, en el que se registran los servicios prestados con su evidencia fotográfica.
26	Deberá encontrarse al momento de la suscripción del contrato al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos, en caso de continuar obligado a realizar dichos aportes, y en el evento de estar obligado a cancelar el Impuesto sobre la Renta para la Equidad, en los términos del artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y el decreto reglamentario 862 de 2013 deberá cumplir con dicha obligación. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen en razón del contrato. Si el contratista es persona natural, conforme a lo establecido en el Artículo 18 de la ley 1122 de 2007, Ley 1753 de 2015, Artículo 135, deberá cotizar al Sistema General de Seguridad Social en salud el porcentaje obligatorio para salud sobre una base de la cotización mínima de un 40% del valor mensualizado de los ingresos, excluyendo el valor total del impuesto al valor agregado (IVA), cuando haya lugar a su aplicación de acuerdo al régimen tributario que corresponda. Para determinar la base mínima de cotización, es posible deducir las expensas que se generen de la actividad o renta de donde provengan los ingresos, siempre que cumplan con los requisitos del artículo 107 del Estatuto Tributario Nacional y asumiendo lo reglado en la circular K2017090000086 del 2/2/2017 de la Secretaria de Hacienda.	100%	Contratista presenta planilla de pago de seguridad social de Octubre 2021, paz y salvo por concepto de pago de seguridad social y parafiscales expedido por revisor fiscal con fecha de Octubre 7 de 2021, junto con tarjeta profesional, cedula y certificado de junta central de contadores vigente. Ver Anexo Documentos del contratista.
27	Suministrar al DEPARTAMENTO y/o al SUPERVISOR DEL CONTRATO toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.	100%	El contratista ha entregado toda informacion solicitada por la supervisión del contrato.
28	Atender los requerimientos de Supervisión del contrato.	100%	El contratista ha entregado toda informacion solicitada por la supervisión del contrato.

2.1.1 RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA

POR PARTE DEL CONTRATISTA/ASOCIADO:

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	% EJECUCION	OBSERVACIÓN
29	Cubrir todos los gastos, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de la presentación de los servicios y entrega de los bienes.	N/A	No se ha presentado la situación.
30	Aportar el respectivo certificado de estar al día con las obligaciones de seguridad social y parafiscal del personal durante el plazo contractual.	100%	Contratista presenta planilla de pago de seguridad social a Octubre 2021, paz y salvo por concepto de pago de seguridad social y parafiscales expedido por revisor fiscal con fecha de Octubre 7 de 2021, junto con tarjeta profesional, cedula y certificado de junta central de contadores vigente. Ver Anexo Documentos del contratista.
31	Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al manual de seguridad y salud en el trabajo dirigido a contratistas del Departamento de Antioquia el cual se puede consultar en la página web de la Gobernación plataforma isolution en el link http://isolucion.antioquia.gov.co/FrameSetGeneral.asp?Pagina=ListadoMaestroDocumentos3.asp.	100%	En el informe de supervisión 01 y 02 se anexa el registro de firma por parte del Represente legal donde consta entrega de manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, último certificado expedido por la ARL respecto al estado de implementación del SGSST del contratista y protocolo de bioseguridad. Durante visita al taller se evidencia cumplimiento de normativa, elementos de protección del personal en la ejecución de sus actividades y cumplimiento de directrices en bioseguridad.
32	Para efecto de todas las actividades que se van a desarrollar en el marco del contrato, el contratista y las personas que éstos contraten para el desarrollo del objeto, están obligados a adoptar todas las precauciones y medidas establecidas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal en cuanto a la bioseguridad para la prevención de la propagación del COVID 19, lo que se evidenciará con la presentación de los protocolos de bioseguridad para proteger a los trabajadores, contratistas, asociados y visitantes del lugar de trabajo, los cuales deberán ser implementados	100%	Contratista anexa su protocolo de bioseguridad (version 01 de 2020). Ver Anexo protocolo de bioseguridad Macromotos en informe de supervision 01. Ver Anexo verificación protocolo Alcaldía de Medellín en informe de supervision 01.

2.1.1 RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA			
POR PARTE DEL CONTRATISTA/ASOCIADO:			
N°	**ACTIVIDADES PROGRAMADAS**	**% EJECUCION**	**OBSERVACIÓN**
	bajo su responsabilidad. Dichos protocolos deberán allegarse a la respectiva dependencia contratante por intermedio del supervisor, en el momento de la firma del acta de inicio, o a más tardar dentro de los cuatro (4) días posteriores a la suscripción de la misma. Los protocolos presentados podrán ser sujetos de verificación con el fin de corroborar que se cumplan los requisitos normativos definidos por los entes gubernamentales para enfrentar la pandemia por COVID 19.		
33	Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido.	100%	Se cuenta con las pólizas respectivas.
34	Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.	100%	El contratista presenta la documentación requerida.
35	Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.	100%	El contratista presenta la factura electrónica.
36	Las demás que sean inherentes y derivadas de la ejecución del objeto contractual.	100%	El contratista cumple con los requisitos establecidos.

POR PARTE DEL CONTRATANTE			
N°	**ACTIVIDADES PROGRAMADAS**	**% EJECUCION**	**JUSTIFICACIÓN**
1	Realizar el pago del contrato según la forma establecida para ello, previa revisión y aprobación del informe mensual de ejecución.	100%	Se gestiona con este informe el pago 05 correspondiente a servicios gestionados hasta el 30 de septiembre de 2021.
2	Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.	100%	Se ha suministrado toda la información solicitada.
3	Supervisar la ejecución técnica, administrativa y financiera del presente contrato para lo cual delegará un supervisor.	100%	Se realiza la adecuada supervisión y la verificación de todos los soportes que dan cuenta del cumplimiento de la ejecución del contrato
4	Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.	100%	Se dispone de los registros de todas las comunicaciones generadas entre el contratista y la supervisión.
5	Efectuar por escrito todas las comunicaciones que se refieran a solicitud de servicios, quejas o reclamos al contratista.	100%	Todas las solicitudes de servicios se hacen por escrito, via email como único medio válido, controlado por un numero de identificacion (acta).
6	Velar porque el contratista cumpla con los requisitos normativos y el manual de seguridad y salud en el trabajo, dirigido a contratistas del Departamento de Antioquia.	100%	El contratista ha cumplido.
7	Verificar el cumplimiento del pago de salarios/honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002y normas reglamentarias	100%	Contratista presenta planilla de pago de seguridad social a octubre 2021, paz y salvo por concepto de pago de seguridad social y parafiscales expedido por revisor fiscal con fecha de octubre 7 de 2021, junto con tarjeta profesional, cedula y certificado de junta central de contadores vigente. Ver Anexo Documentos del contratista.
8	Elaborar un informe mensual que dé cuenta del cumplimiento del contrato de parte del contratista, según sus obligaciones y alcance del mismo.	100%	Este informe se constituye en el quinto informe de supervisión
9	Mantener actualizado la plataforma del SECOP.	100%	Se tienen publicados los documentos que a la fecha, se han generado.
10	Otras que sean necesarias para coadyuvar a la supervisión del contrato y para la correcta ejecución contractual.	100%	Cumple

2.1.2 REUNIONES Y/O VISITAS REALIZADAS	
FECHA	**OBJETIVO/CONCLUSIONES/OBSERVACIONES/RECOMENDACIONES**
Septiembre 29 2021	• Se realiza visita en sitio para verificar condiciones de bioseguridad, verificar condiciones de riesgo y ejecución de procedimientos pactados. No se tienen trabajos en proceso durante visita. Se anexa acta.

2.2 SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	**DEPARTAMENTO**	**MUNICIPIO**	**OTROS**	**TOTAL**
1. Recursos iniciales comprometidos	**$ 54'130.611**	$0	$0	**$ 54'130.611**
2. adición	**0**	$0	$0	**0**
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	**$ 54'130.611**	$0	$0	**$ 54'130.611**
4. Anticipos	**$ 0**	$0	$0	**$ 0**
5. Recursos pagados / desembolsados	**$ 19'867.386**	$0	$0	**$ 19'867.386**
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	**$ 19'867.386**	$0	$0	**$ 19'867.386**
7. Recursos ejecutados	**$ 23'062.576**	$0	$0	**$ 23'062.576**
8. Recursos no ejecutados	$ 31'068.035	$0	$0	$ 31'068.035

2.3 ANOTACIONES ADICIONALES:

Los recursos iniciales comprometidos se ajustan de acuerdo a OTRO SI al contrato, que actualiza cláusula 2 Valor Total del Contrato,pues se detecta error en presupuesto asignado mediante RP numero 4500053511, ya que el valor del presupuesto oficial publicado en la invitación pública 11897 y soportado en el estudio previo, era de $ 54'130.611.

3. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: En contraprestación por los servicios prestados en virtud del presente contrato, EL DEPARTAMENTO reconocerá a EL CONTRATISTA, mediante pagos parciales, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, revisiones, mantenimientos preventivos y correctivos realizados y el suministro de repuestos, materiales y mano de obra a que haya lugar. Los pagos a EL CONTRATISTA se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura y visto bueno por parte del supervisor del recibo a satisfacción de los servicios prestados, acompañada del Acta de Pago, informe mensual con evidencias y de la certificación de encontrarse EL CONTRATISTA al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Antioquia.

El Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

El proponente debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Departamento consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con autoretenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

El Departamento de Antioquia deducirá del valor del servicio, los impuestos de ley a través de la Dirección de Planeación Financiera de la Secretaría de Hacienda. Adicionalmente se deducirá del valor de las facturas, lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas y las demás retenciones que sean el caso.

Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectúa la retención de las siguientes estampillas:

* Estampilla Pro Hospital 1%
* Estampilla Pro Desarrollo 0.6%.
* Estampilla Pro Anciano 2%.
* Estampilla Politécnico " Jaime Isaza Cadavid" 0.4%.
* Estampilla Prodesarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4% del valor del contrato.
* Tasa Prodeporte y recreación 1% según ordenanza 041 de 2020

Adicionalmente, y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento, el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO
Valor Inicial	**19/04/2021**	**$ 54’130.611**				**$ 54’130.611**
Adiciones	**0**	0				0
Acta de Pago No 01 Fra No FE3215	18/06/2021		$ 16’543.326	0	$ 16’543.326	$ 37’587.285
Acta de Pago No 02 Fra No FE3436	21/07/2021		$ 1’576.223		$ 1’576.223	$ 36’011.062
Acta de Pago No 03 Fra No FE3660	23/08/2021		$ 327.534		$ 327.534	$ 35’683.528
Acta de Pago No 04 Fra No FE3832	**17/09/2021**		$ 1’420.303		$ 1’420.303	$ 34’263.225
Acta de Pago No 05 Fra No FE4036	**15/10/2021**		$ 3’195.190		$ 3’195.190	$ 31’068.035
TOTALES			**$ 23’062.576**	**$ 0**	**$ 23’062.576**	

VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES: El contratista/asociado presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARP y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

PAGO: Según lo estipulado en la cláusula No. “FORMA DE PAGO/DESEMBOLSO”, con la recepción a satisfacción por parte del supervisor, en el desarrollo del contrato se hará el siguiente pago/desembolso al contratista, correspondiente a la suma de **TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA PESOS M/L** (**$ 3’195.190)** relacionada en el Pago No. No. 05 De orden de pago de la tabla adjunta en el numeral 3. “CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS”.

4 CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el Manual de identificación y cobertura del riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad deberá realizar el control y mitigación de los riesgos identificados y clasificados para el proceso de contratación, razón por la cual

esta supervisión ha realizado las siguientes acciones de control y seguimiento a los riesgos previsibles que se han presentado durante la ejecución del presente contrato/convenio:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO/	QUIEN TIENE ASIGNADO EL RIESGO	TRATAMIENTO/ MITIGACIÓN	CUANDO Y COMO SE REALIZA EL MONITOREO
N/A	N/A	N/A	N/A

Los riesgos que no han sido relacionados en este numeral, han sido monitoreados por la supervisión del contrato durante la vigencia del contrato, sin embargo, no ha sido necesario implementar el tratamiento de mitigación señalado en la matriz de riesgo de los documentos del proceso de selección, en consideración a que a la fecha no se han presentado o materializado durante la ejecución contractual.

5. ANEXOS Y OBSERVACIONES ADICIONALES

Anexos:
Informe de gestión del contratista
Preliquidacion y formato detallado de servicios revisada
Registros de los servicios prestados
Presupuesto Oficial. Ver informe de seguimiento 03
Anexo Tarifas CDA motos Medelliin 2021. Ver informe de seguimiento 04.
Anexo acta de visita al taller Septiembre 29 2021.
Facturas y recibos a satisfacción

Documentos del contratista:
Certificado paz y salvo pago seguridad social parafiscales
Planilla de pago seguridad social
Tarjeta profesional y cedula ciudadania revisor fiscal
Certificado Junta Central de contadores
Anexo Protocolo de bioseguridad Macromotos (Ver informe 01)
Certificados de disposición de residuos del periodo

Facturas:

FACTURAS	**NUMERO FACTURA**	**TOTAL**	
Secretaria de Suministros y Servicios	**FE4036**	**$ 3’195.190**	**Secretaria de Suministros y Servicios**
	TOTAL	**$ 3’195.190**	

Para constancia, se firma la presente acta **el DIECINUEVE (19) DE OCTUBRE DE 2021**



Nombre: **DIANA MARITZA TEJADA ZAPATA**
SUPERVISOR