Fecha:	**8**	**de**	**septiembre**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X			**CONVENIO**	
Contrato número:	1.220.12.14-0315-2022	de	09-05-2022		

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No: 3700002426 DEL 21 DE FEBRERO DE 2022
Valor: CIENTO CINCUENTA Y UN MILLONES DE PESOS MCTE ($151.000.000),
Apropiación presupuestal No. 1-1003/1106/2 - 120202008/9999999999999999/9999999999999: RENTAS CEDIDAS/SECRETARÍA DE SALUD/SERVICIOS PRESTADOS/GENERICA/FUNCIONAMIENTO.
Registro presupuestal # 4500035316

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
LÍNEA DE ACCIÓN. GESTIÓN PÚBLICA EFECTIVA: VALLE LÍDER
Objetivo específico: Ejercer una función pública efectiva, innovadora, competitiva y con conocimiento que soporte el desarrollo territorial departamental.
PROGRAMA: AUTORIDAD SANITARIA PARA LA GESTIÓN DE LA SALUD
Conjunto de acciones sectoriales y comunitarias encaminadas a recuperar las capacidades básicas de la autoridad sanitaria a nivel territorial para actuar como planificadores e integradores de las acciones relacionadas con la producción social de la salud dentro y fuera del sector salud, y de la respuesta propia del sector, a través de estrategias de regulación, conducción, gestión financiera, fiscalización del sistema general de seguridad social en salud, vigilancia epidemiológica y sanitaria, movilización social, ejecución de las acciones colectivas y garantía del aseguramiento y la provisión adecuada de servicios de salud.
Subprograma: Vigilancia epidemiológica y sanitaria
Acciones de asistencia técnica e Inspección, Vigilancia y Control IVC, consolidando, desarrollando y direccionando los componentes de la vigilancia demográfica, epidemiológica, de Gestión de Servicios de Salud, de ambiente, alimentos, bebidas, medicamentos y dispositivos médicos.

Meta de Producto
Lograr el sostenimiento de la certificación del Sistema de Gestión de Calidad del Laboratorio de Salud Pública Departamental, durante el período de gobierno

Objeto del contrato: REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADO DE EXPANSION DIRECTA TIPO CENTRAL TIPO PAQUETE, PISO TECHO Y MINI SPLIT, UNIDADES DE TRATAMIENTO (MANEJADORA) DE AIRE DE AGUA HELADA, SISTEMAS DE EXTRACCION DE AIRE CENTRIFUGOS Y EQUIPOS DE CADENA DE FRÍO DEL PLAN AMPLIADO DE INMUNIZACIONES INSTALADOS EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL COMPLEJO INTEGRAL DE SERVICIOS DE SALUD ANIBAL PATIÑO RODRIGUEZ Y UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO.

Supervisor:	DARY LISETH MARTÍNEZ LOZANO
Contratista	CLIMARTEC INGENIERIA SAS

OBJETIVO DEL INFORME

El objeto de este informe es dejar constancia del cumplimiento de las actividades realizadas a la fecha, contempladas en el contrato y el cronograma planteado

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

Detalle de equipos:

Descripción	Cantidad de equipos	Cantidad de mantenimientos por equipo
Extractor COMEFRI 3000CFM	1	8
Extractor TECAM 3000CFM	4	8
Manejadora de Agua MTC 5 TR	1	8
Manejadora de Agua TECAM 5 TR	2	8
Manejadora de Agua TECAM 7 TR	4	8
Mini Split Fresno 1 TR	1	3
Mini Split Haceb 0,75 TR	1	3
Mini Split Haceb 1,5 TR	1	3
Mini Split Hyunday 1 TR	1	3
Mini Split Lennox 1 TR	8	3
Mini Split Lennox 1,5 TR	5	3
Mini Split Lennox 2 TR	3	5
Mini Split LG 1,5 TR	4	3
Mini Split LG 2 TR	2	3
Mini Split Line 1 TR	1	3

Mini Split Mabe 1 TR	1	3
Mini Split Mirage 0,75 TR	1	3
Mini Split Mirage 1 TR	4	3
Mini Split Mirage 1,5 TR	1	3
Mini Split Mirage 2 TR	1	3
Mini Split Panasonic 1 TR	8	3
Mini Split Panasonic 2 TR	1	3
Mini Split Samsung 1 TR	1	3
Mini Split Samsung 1,5 TR	1	3
Mini Split Trane 1 TR	2	3
Paquete York 15 TR	2	4
Paquete York 7 TR	1	4
Piso Techo Lennox 3 TR	4	4
Piso Techo Lennox 5 TR	2	4
Piso Techo LG 1 TR	1	4
Refrigerador horizontal HAIER HBC- 260 260 Litros	2	2
Refrigerador horizontal HAIER HBC-200 200 Litros	1	2
Congelador horizontal Electrolux 250 Litros	2	2
Congelador horizontal Electrolux 318 Litros	1	2
Congelador horizontal Indufrial 250 Litros	1	2
Cuarto frío Grivan 4 mts X 4 mts X 2,5 mts 2 evaporadores/2 condensadores Temperatura de operación: 2-8°C	2	8
Cuarto frío Paramo 8 mts X 4 mts X 2,5 mts 2 evaporadores/2 condensadores Temperatura de operación: 2-8°C	1	8
Deshumidificador Confortfresh 70 pintas/dia	1	3
Nevera vertical (refrigerador/congelador) Electrolux 250 Litros	1	2
Total	82	153

Actividades de Mantenimiento Preventivo
Actividades a ejecutar de acuerdo con el tipo de equipo:

EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT:	
Mantenimiento General	• Efectuar rutina básica que incluye lavado del filtro del aire de retorno, lavado del condensador con jabón y agua en hidrolavadora y limpieza general.

Gabinete	• Revisión de ajuste estructural. • Revisión de soportes. • Revisión y restauración de aislamientos.
Sección Condensadora	• Limpieza del serpentín. • Limpieza aspa condensador. • Lubricación del motor. • Revisión de la intensidad de corriente eléctrica del motor condensador (A). • Revisión de la tensión eléctrica del motor condensador (V). • Revisión microfaradios del capacitor. • Revisión de presión de gas refrigerante. • Revisión de tensión eléctrica (V). • Revisión de amperaje de motor compresor. • Revisión de terminales (Bloque de terminales).
Evaporador	• Limpieza de frente decorativo. • Limpieza de los filtros de aire. • Limpieza de ductos de desagüe. • Limpieza de la turbina. • Limpieza del chasis. • Limpieza de las rejillas. • Limpieza del serpentín. • Lubricación del buje. • Lubricación del motor evaporador. • Revisión de opresor en turbina. • Revisión del amperaje en motor evaporador • Revisión microfaradios del capacitor • Revisión de sensores de temperaturas (Ω). • Revisión de terminales (Block de terminales). • Revisión de baterías (Control remoto). • Revisión del display (Quien recibe la señal del control).
Circuitos Y Tuberías De Refrigeración	• Prueba y/o corrección de fugas. • Revisión y/o recarga de refrigerante. • Revisión y/o cambio de filtros. • Restauración de aislamientos térmicos. • Lectura y registro de sobrecalentamiento.
AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE	
Sistema Eléctrico	• Revisión de la alimentación eléctrica del tablero a la unidad, apretando bornes de llegada del conductor y salida de pastilla térmica • Revisión de llegada de alimentación eléctrica a los bornes del equipo, • Verificar voltaje de llegada al tablero de control, que sea de diseño de la unidad. • Verificar amperaje de consumo. • Limpieza de contactores y relevadores de tablero de control, con líquido dieléctrico. • Lubricación y limpieza del motor.

Sistema Mecánico	• Limpieza de serpentines evaporadores y serpentines condensadores, con líquido a presión. • Limpieza de contenedor de condensados, para evitar se tapone la descarga de agua de condensación. • Limpieza de aspas de motores, condensadores y turbinas. • Ajuste de carga de gas refrigerante R-22, de acuerdo a diseño del equipo. • Limpieza de filtros de aire. • Verificación de temperatura de las áreas acondicionadas. • Verificación y en su caso corrección al ciclo de trabajo del compresor. • Verificación y en su caso corrección de fugas. • Limpieza de termostato, verificando que opere correctamente, en su paro, arranque y corte automático por temperatura. • Verificación de las condiciones y trayectoria de los ductos del sistema de aire acondicionado. • Reparación de fugas en ductos externos (lámina). • Verificación de bandas, poleas y chumaceras; ajuste, limpieza, lubricación y nivelación.
CUARTOS FRÍOS	
Mantenimiento General:	• Limpieza general de puertas, paredes y techos. • Revisión, ajuste de conectores y limpieza de tableros eléctricos. • Revisión y cambio cuando sea necesario de los bombillos piloto instalados en los tableros eléctricos; • Revisión de contactos eléctricos; • Revisión del punto de ajuste de los protectores térmicos; • Revisión de la empaquetadura de la puerta; • Lavar con agua a presión los condensadores; • Revisión, mantenimiento y reparación (cuando se requiera) del sistema de iluminación interna • Cargar refrigerante (cuando se requiera)
Condensadora	• Limpieza del serpentín. • Limpieza aspa condensador. • Lubricación del motor. • Revisión de la intensidad de corriente eléctrica del motor condensador (A). • Revisión de la tensión eléctrica del motor condensador (V). • Revisión microfaradios del capacitor. • Revisión de presión de gas refrigerante. • Revisión de tensión eléctrica (V). • Revisión de amperaje de motor compresor. • Revisión de terminales (Bloque de terminales).

Evaporador	• Limpieza de frente decorativo. • Limpieza de los filtros de aire. • Limpieza de ductos de desagüe. • Limpieza de la turbina. • Limpieza del chasis. • Limpieza de las rejillas. • Limpieza del serpentín. • Lubricación del buje. • Lubricación del motor evaporador. • Revisión de opresor en turbina. • Revisión del amperaje en motor evaporador • Revisión microfaradios del capacitor • Revisión de sensores de temperaturas (Ω). • Revisión de terminales (Block de terminales). • Revisión de baterías (Control remoto). • Revisión del display (Quien recibe la señal del control).
Circuitos Y tuberías De Refrigeración	• Prueba y/o corrección de fugas. • Revisión y/o recarga de refrigerante. • Revisión y/o cambio de filtros. • Restauración de aislamientos térmicos. • Lectura y registro de sobrecalentamiento.
Sistema Eléctrico De Potencia Y Control	• Limpieza de tablero y ajuste de conexiones. • Verificar y medir: Intensidad de corrientes (A) y tensión eléctrica (V) de los elementos. • Revisión y limpieza contactos. • Verificación y ajuste de relés. • Revisión indicadores. • Revisión de operación de contactores. • Revisión acometida eléctrica. • Revisión y/o calibración de termostato.
REFRIGERADORES Y CONGELADORES	
Mantenimiento General	• Limpieza general del equipo • Desmontaje de los paneles internos que soportan los paquetes fríos para realizar limpieza de la base. • Verificación del estado de componentes eléctricos y electrónicos. • Medición de voltaje y amperaje de consumo del equipo. • Medición de aislamiento eléctrico. • Revisión de nivel de gas refrigerante (recarga si es requerido)
EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT:	
Mantenimiento General	• Efectuar rutina básica que incluye lavado del filtro del aire de retorno, lavado del condensador con jabón y agua en hidrolavadora y limpieza general.
Gabinete	• Revisión de ajuste estructural. • Revisión de soportes. • Revisión y restauración de aislamientos.

Sección Condensadora	• Limpieza del serpentín. • Limpieza aspa condensador. • Lubricación del motor. • Revisión de la intensidad de corriente eléctrica del motor condensador (A). • Revisión de la tensión eléctrica del motor condensador (V). • Revisión microfaradios del capacitor. • Revisión de presión de gas refrigerante. • Revisión de tensión eléctrica (V). • Revisión de amperaje de motor compresor. • Revisión de terminales (Bloque de terminales).
Evaporador	• Limpieza de frente decorativo. • Limpieza de los filtros de aire. • Limpieza de ductos de desagüe. • Limpieza de la turbina. • Limpieza del chasis. • Limpieza de las rejillas. • Limpieza del serpentín. • Lubricación del buje. • Lubricación del motor evaporador. • Revisión de opresor en turbina. • Revisión del amperaje en motor evaporador • Revisión microfaradios del capacitor • Revisión de sensores de temperaturas (Ω). • Revisión de terminales (Block de terminales). • Revisión de baterías (Control remoto). • Revisión del display (Quien recibe la señal del control).
Circuitos Y Tuberías De Refrigeración	• Prueba y/o corrección de fugas. • Revisión y/o recarga de refrigerante. • Revisión y/o cambio de filtros. • Restauración de aislamientos térmicos. • Lectura y registro de sobrecalentamiento.
AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE	
Sistema Eléctrico	• Revisión de la alimentación eléctrica del tablero a la unidad, apretando bornes de llegada del conductor y salida de pastilla térmica • Revisión de llegada de alimentación eléctrica a los bornes del equipo, • Verificar voltaje de llegada al tablero de control, que sea de diseño de la unidad. • Verificar amperaje de consumo. • Limpieza de contactores y relevadores de tablero de control, con líquido dieléctrico. • Lubricación y limpieza del motor.

Sistema Mecánico	• Limpieza de serpentines evaporadores y serpentines condensadores, con líquido a presión. • Limpieza de contenedor de condensados, para evitar se tapone la descarga de agua de condensación. • Limpieza de aspas de motores, condensadores y turbinas. • Ajuste de carga de gas refrigerante R-22, de acuerdo a diseño del equipo. • Limpieza de filtros de aire. • Verificación de temperatura de las áreas acondicionadas. • Verificación y en su caso corrección al ciclo de trabajo del compresor. • Verificación y en su caso corrección de fugas. • Limpieza de termostato, verificando que opere correctamente, en su paro, arranque y corte automático por temperatura. • Verificación de las condiciones y trayectoria de los ductos del sistema de aire acondicionado. • Reparación de fugas en ductos externos (lámina). • Verificación de bandas, poleas y chumaceras; ajuste, limpieza, lubricación y nivelación.

1.1.1. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

Se entiende como mantenimiento correctivo a las actividades de reparación o recomposición con reemplazo o no de componentes o elementos de los equipos, por daños o fallas imprevistas o planificadas causadas por desgaste natural o prematuro de sus componentes o manejo inadecuado.
Dado que las actividades de mantenimiento correctivo no corresponden a una programación previa, sino a fallas imprevistas, daños derivados de mal uso o mantenimiento preventivo; y que los equipos objeto de mantenimiento se consideran vitales para la conservación de las vacunas que hacen parte del programa ampliado de inmunizaciones:

- Si durante la ejecución de mantenimiento preventivos se detectan fallas que requieran de trabajos adicionales o imprevistos en la orden de reparación, deberán ser notificados y cotizados para su aprobación antes de ser ejecutados.
- Garantizar atención permanente de las fallas reportadas por los operadores de los equipos, generando reporte de servicio y cotización de los repuestos requeridos para el restablecimiento del normal funcionamiento de los equipos.

SUMINISTRO DE REPUESTOS

El servicio a contratar incluye el suministro de repuestos y consumibles requeridos para la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo. Los costos de los consumibles requeridos para la prestación del servicio están incluidos en el valor del servicio a prestar.

Para la gestión de repuestos se contará con una bolsa por valor fijo de **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE**., para la cual se establece el siguiente procedimiento:

- El contratista presentará una cotización de los repuestos necesarios para reestablecer el óptimo funcionamiento de los equipos.
- El supervisor realizará mínimo dos cotizaciones de los repuestos en el mercado local o en el que sea requerido cotizar los repuestos.
- El valor asignado será el valor mínimo de los valores cotizados, entre las cotizaciones del proveedor y las dos cotizaciones realizadas por el supervisor.
- Los valores establecidos para las cotizaciones de repuestos por parte del supervisor deben tener en cuenta los costos asociados por impuestos y forma de pago para ser comparables con las del proveedor.
- Los repuestos deben ser nuevos y de calidad garantizada, No remanufacturados, Estar bien empacados en el empaque original, Suministrarse con las especificaciones requeridas, Tener una vigencia no inferior a un año, Tener especificada la marca y cumplir con los estándares de calidad exigidos por los equipos.
- En caso de requerirse repuestos para el restablecimiento de la función de algún equipo en días y horas no hábiles, el supervisor podrá aprobar mediante correo electrónico el suministro de este por parte del contratista.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista que resulte adjudicado se obliga con el Departamento del Valle del Cauca- Secretaría de Salud Departamental a cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

- Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con el plan de mantenimiento definido en las fechas establecidas.
- Disponer de personal calificado de acuerdo con el equipo de trabajo mínimo para la ejecución del contrato.
- Presentar los informes que se le soliciten y en la periodicidad que se establezca, con sus respectivos soportes.
- Velar por el cumplimiento y la calidad del servicio contratados.
- Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en su propuesta.
- Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata la situación al supervisor del contrato.
- Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaria de Salud Departamental a través de las personas que ejerzan el control de ejecución.
- Responder de manera autónoma por la contratación, organización, orientación técnica y control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad industrial en la ejecución de las

	labores de adecuación de las diferentes zonas en que se ejecutará el objeto contratado. El Departamento no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista. ● Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Gobernación el Valle del Cauca- Secretaria de Salud Departamental para la ejecución del contrato. ● El contratista debe ser el responsable del pago de salarios, prestaciones sociales y demás a que haya lugar de sus empleados y debe presentar certificaciones donde conste el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad integral, parafiscales de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. La Gobernación del Valle del Cauca – Secretaria de Salud Departamental no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista. ● Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. ● Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato. ● Las demás propias del objeto del Contrato y las contenidas en la invitación y en la propuesta ●	
Porcentaje de cumplimiento.	Indicar el porcentaje de cumplimiento de cada una de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual o en forma general según el tipo de contrato y sus entregables, parcial y acumulado: Descripción / Porcentaje Mantenimiento Preventivo / 100 Mantenimiento Correctivo / 100 Suministro de Repuestos / 100	%
Otras consideraciones.	●	

sugerencias		
sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

<table>
<tr><th>Obligaciones</th><th>Observaciones</th></tr>
<tr><td>Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con el plan de mantenimiento definido en las fechas establecidas.</td><td>Mantenimiento preventivo ejecutado:
<table>
<tr><th>Descripción</th><th>Cantidad de equipos</th><th>Cantidad de mantenimiento</th></tr>
<tr><td>Extractor COMEFRI 3000CFM</td><td>1</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Extractor TECAM 3000CFM</td><td>4</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Manejadora de Agua MTC 5 TR</td><td>1</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Manejadora de Agua TECAM 5 TR</td><td>2</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Manejadora de Agua TECAM 7 TR</td><td>4</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Cuarto frío Grivan 4 mts X 4 mts X 2,5 mts
2 evaporadores/2 condensadores
Temperatura de operación: 2-8°C</td><td>2</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Cuarto frío Paramo 8 mts X 4 mts X 2,5 mts
2 evaporadores/2 condensadores
Temperatura de operación: 2-8°C</td><td>1</td><td>2</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Disponer de personal calificado de acuerdo con el equipo de trabajo mínimo para la ejecución del contrato.</td><td>Dispone de personal de acuerdo con la conformación del equipo de trabajo:
1 Supervisor
1 Tecnólogo o Técnico
2 Auxiliares</td></tr>
<tr><td>Presentar los informes que se le soliciten y en la periodicidad que se establezca, con sus respectivos soportes.</td><td>El contratista presenta informe que incluye:
Actividades de mantenimiento preventivo y correctivo discriminan los equipos, la descripción del servicio y los repuestos.
Reportes por equipo que se archivan en hojas de vida de equipos en la oficina de administración de recursos físicos del LDSP y en oficina de programa ampliado de inmunizaciones.</td></tr>
<tr><td>Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en su propuesta.</td><td>Cumple.</td></tr>
</table>

Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata la situación al supervisor del contrato.	Cumple
Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaria de Salud Departamental a través de las personas que ejerzan el control de ejecución.	Cumple
Responder de manera autónoma por la contratación, organización, orientación técnica y control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad industrial en la ejecución de las labores de adecuación de las diferentes zonas en que se ejecutará el objeto contratado. El Departamento no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista	Cumple
Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Gobernación el Valle del Cauca- Secretaria de Salud Departamental para la ejecución del contrato.	Cumple

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: CUMPLE

- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: CUMPLE.
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO PALICA.
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
- Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: CUMPLE
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: CUMPLE
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: CUMPLE
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: CUMPLE

Se adjunta el pago de la Seguridad Social de acuerdo con las siguientes planillas:

Planilla	Periodo de cotización	Periodo de servicio
1047133852	julio	agosto
1047839188	agosto	Septiembre

Anexa copias de los documentos correspondientes a:

- Certificación de pago de aportes parafiscales firmada por representante legal y contador.
- Documentos del contador: cédula de ciudadanía, tarjeta profesional, certificado de junta de contadores vigente.
- Certificación bancaria
- Cámara de comercio
- Rut

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	53.158.920
Valor Adiciones	-
Reajustes	-
Actualización de precios	-
Valor Total del Contrato	53.158.920
Valor pagado	23.149.073
Valor causado que no se ha pagado	4.486.300
Valor total ejecutado	27.635.373
Valor saldo por ejecutar	25.523.547
Intereses moratorios	

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
pago 1	02/09/2022	23.149.073	pagado
-	-		

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- **Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja:** El Contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado.
- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:** El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente; puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones.
- **Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo:** NO APLICA
- **Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato:** NO APLICA
- **Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente:** NO APLICA
- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla:** NO APLICA
- **Costo de actividades por entregables:**

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	**VALOR**	**VALOR TOTAL**

Entregable 1: **Actividades:** Mantenimiento preventivo	$4,486,300	$4,486,300
Entregable 2: **Actividades:** Repuestos		
TOTALES:	$4,486,300	$4,486,300

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin Novedad

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

Sin Novedad

Fecha del próximo informe	**Día 5**	**de**	**Mes: octubre**	**de**	**Año: 2022**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los				
ocho (8)	días del mes de	septiembre	de	2022



Nombre: DARY LISETH MARTINEZ LOZANO
C.C. 1.098.632.519
SUPERVISOR