CONTRATO No. 4600095805 DE 2022
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Diciembre 02 al 27 de 2022
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: Diciembre 26 de 2022

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO
CONTRATISTA: **NIT:**	SIMLEC ELECTROMECÁNICA S.A.S. 900.006.268 - 9
REPRESENTANTE LEGAL:	FABIO VARGAS SANDOVAL
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	79.602.181 DE BOGOTÁ
OBJETO:	ADQUIRIR MOBILIARIO PARA LA DOTACIÓN DE LOS ESPACIOS FÍSICOS DONDE SE ESTRUCTURAN LAS ESTRATEGIAS DE LOS CENTROS DEL VALLE DEL SOFTWARE
VALOR INICIAL:	SETENTA Y TRES MILLONES, DOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS PESOS ($73.268.300) IVA incluido
ADICIONES:	No aplica
VALOR MÁS ADICIONES:	No aplica
DURACIÓN INICIAL:	DOS MESES (2) SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA 2022
AMPLIACIONES:	No aplica
SUSPENSIONES:	No aplica
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	No aplica

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

FECHA DE INICIO: 2/12/2022

FECHA DE TERMINACIÓN: 31/12/2022

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato de , 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 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

- **Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato. Porcentaje de ejecución física del contrato**

A la fecha del presente informe el contrato se encuentra en un avance físico del 52.90% soportado en las siguientes actividades las cuales han sido adelantad por parte del contratista:

DESCRIPCION	PORCENTAJE DE AVANCE	PORCENTAJE DE INSIDENCIA	SUBTOTAL
Adecuación de páneles divisorios de contorno y apertura de puerta.	85%	9,09	7,73
Nivelacion difusores de aire a condicionado a cielo falso.	100%	5,00	5,00
Anclaje de estructura metálica a placa para soporte de pórtico y guías corrediza de páneles replegables.	100%	5,00	5,00
Acometida electrica para lámparas nuevas, muebles, reubicación de sensores de humo.	0%	9,09	0,00
Cielo falso drywall y cuelgas sobre paneles.	80%	25,00	20,00
Suministro, transporte e instalación de paneles plegables.	0%	15,00	0,00
Tableros de formica escribibles sobre paneles.	30%	9,09	2,73
Suministro, transporte e instalación de pelicula frosted.	0%	3,00	0,00
Suministro, transporte e instalación de tablero en vidrio.	80%	3,00	2,40
Suministro, transporte e instalación de TV monitores.	85%	3,00	2,55
Suministro, transporte e instalación de mobiliario.	50%	15,00	7,50
Porcentaje de avance estimado			**52,90**

En tal sentido según la última actualización el contrato presenta un porcentaje de avance de un 52.90% real ejecutado en relación a un 100% según lo planeado.

A la fecha de elaboración del presente informe, se encuentra pendiente por ejecutar el 47,10% ocasionado por las siguientes circunstancias verificadas por la supervisión y expuestas por el contratista, tales son:

- El contratista sostiene que a la fecha no ha podido realizar algunos trabajos, los cuales son antecesores de la labor de instalación de placas de drywall para el cielo falso.

- También menciona que la mayoría de muebles se encuentran avanzando su producción en taller y cuando estos elementos lleguen al sitio de reforma su instalación será rápida.

Si bien inicialmente se tiene en cuenta un cronograma de común acuerdo con el contratista y una planeación para el desarrollo de las actividades al 100% en la actual vigencia; se muestra cómo las circunstancias antes señaladas impactan de manera directa el cronograma de ejecución del contrato, así:

- Se generan retrasos debido al desabastecimiento de enchapes melamínicos, retrasos en las templadoras de vidrios.
- Algunos herrajes del mobiliario presentan retrasos teniendo en cuenta la gran cantidad de pedidos de estos elementos para fin de año.

- Algunos proveedores salen a vacaciones colectivas involucrando tanto el personal de producción, comercial, como administrativo.
- Las restricciones viales al transporte de carga, contribuyeron también a que las materias primas procedentes de otras geografías del país sufrieran retrasos en los tiempos de entrega de las mismas.
- Por otro lado, los diseños de las infografías que se instalarán deben surtir un proceso de aprobación por parte de Publicidad y Marca antes de enviarse a producir.

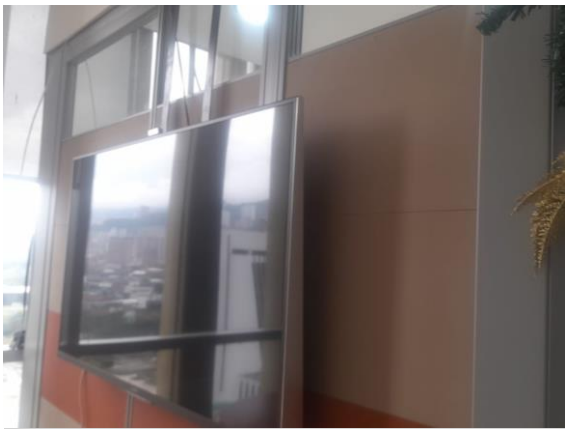
- Por último las licencias del software solicitado “Magic Info” deberán ser avaladas por parte de la Secretaría de Innovación Digital. Dichas licencias son necesarias para administrar los contenidos digitales acerca de la estrategia del valle del software en las pantallas.

A continuación se encuentra el registro fotográfico de los avances físicos presentados:

Avances en instalación de cuelgas	**Avances en instalación de cielo falso**
	

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

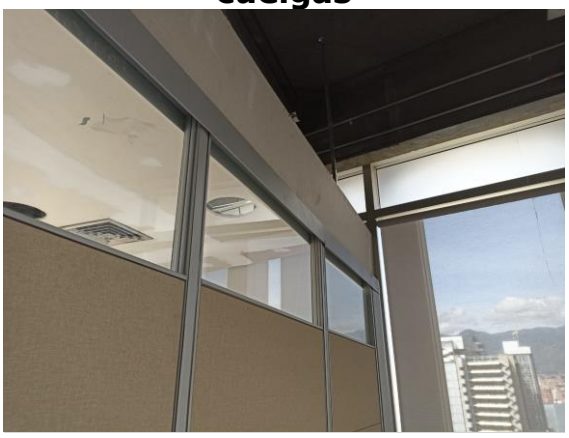
Avances en instalación del TV existente



Avances en instalación de cielo falso



Avances en instalación de cuelgas



Avances en instalación de cielo falso



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

Avances en instalación de cielo falso



Avances en instalación de cielo falso



Tablero en oficina de Subsecretario



Televisores por instalar



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

Si bien se aprecian avances en la instalación del cielo falso en drywall, se ha llamado la atención del contratista en cuanto a algunos detalles de cara a mejorar la apariencia de dicho trabajo, tales como los que se listan a continuación:

- Falta de nivelación en algunas placas que conforman el frente de las cuelgas de drywall.
- Algunos ángulos y perfiles quedaron a la vista y de manera dispareja.
- Algunas cuelgas se encuentran sin plomo respecto a la panelería existente.

Presentación de luminarias	**Avances en instalación de cielo falso**
	

Avances en instalación de cielo falso 	**Avances en instalación de cielo falso** 
Estructuración del cielo falso 	**Avances en instalación de cuelgas de drywall** 

- Las luminarias existentes permanecerán en su ubicación original, teniendo en cuenta que hacen parte del inmueble el cual se encuentra en alquiler. La pertinencia de la instalación de las nuevas obedece a que se requiere mejorar las condiciones de iluminación de las nuevas salas de juntas las cuales presentan una distribución diferente.

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

A continuación se encuentran los links para consulta de las respectivas actas de reunión realizadas entre la SDE y el contratista:
https://drive.google.com/drive/folders/1HeheBvedF7Mp-GKMPF9QKANw7ox1yGXz

- 2. Reunión ajustes anexo mínima 22 09 2022.
- 3. Reunión Kick off.
- 4. Reunión SST Sala de juntas.
- 5. Acta Reunión Sala De Juntas.

Adicionalmente se encuentra el documento donde se detalla la trazabilidad del proyecto con los principales hitos:
https://drive.google.com/drive/folders/1-aDh-otsnJ2TkFavwNG8DeQ1i13O0xCB

El seguimiento de los compromisos se lleva a cabo con base en el cronograma entregado por parte del contratista el cual se encuentra en el link siguiente:
https://drive.google.com/drive/folders/1oiFggM-i2iVBqpEuV-ctXGRbv98-53XI

- **Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas tanto en los estudios previos, pliego de condiciones, como en la propuesta económica. Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato.**

Obligaciones generales del Contratista	
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	**CUMPLIMIENTO**
1. Cumplir con el objeto, alcance, especificaciones técnicas, esenciales y obligaciones contractuales, en las condiciones de oportunidad y calidad pactadas.	Se encuentra en proceso de cumplimiento y a la fecha se reporta un 52.90% avance en la ejecución física
2. Entregar y garantizar la calidad de los bienes contratados de acuerdo con las características técnicas definidas.	El contratista se encuentra ejecutando el objeto contractual de acuerdo a las especificaciones técnicas, no obstante desde la supervisión se encuentran algunas oportunidades de mejora en consideración a que aún está en proceso de ejecución el contrato al momento del presente informe.
3. Suministrar los bienes contratados incluyendo todos los elementos necesarios para su utilización y adecuado funcionamiento, así como su efectiva utilidad en relación con las características físicas del lugar donde se ubiquen (medidas, tamaños, tipos, etc.).	Al reporte parcial de la ejecución del contrato, el contratista ha dado cumplimiento a esta obligación. Se han tomado decisiones conjuntamente con los apoyos técnicos a la supervisión.

Obligaciones generales del Contratista	
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	**CUMPLIMIENTO**
4. Brindar la capacitación Necesaria para el manejo y funcionamiento de los equipos a que haya lugar. Adicionalmente, el contratista deberá suministrar los respectivos manuales de los equipos entregados.	El cumplimiento de esta obligación está previsto para la fase final del contrato.
5. Realizar los ensayos y pruebas de funcionamiento y operación necesarios que aseguren la entrega de los bienes en correcto estado.	El cumplimiento de esta obligación está previsto para la fase final del contrato.
6. Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato, así como para la entrega a satisfacción y las demás inherentes al contrato que sean solicitadas por el supervisor del mismo.	A la fecha del presente informe el contratista ha cumplido con las actividades previstas para el cumplimiento del objeto contratado, no obstante el recibo a satisfacción está previsto para la fase final del contrato.
7. Realizar la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.	El contratista cumplió con esta obligación al momento de la aceptación de la oferta
8. Aportar las pólizas y garantías legales y suplementarias a que haya lugar tanto para los bienes contratados, así como las que se soliciten en el marco del contrato, con las coberturas y montos requeridos.	El contratista presentó las pólizas exigidas contractualmente.
9. Reparar prontamente, y por su cuenta, cualquier daño o perjuicio que ocasione en la entrega y puesta en funcionamiento de los bienes contratados.	La supervisión le ha hecho saber al contratista, algunas oportunidades de mejora las cuales se espera sean subsanadas a la mayor brevedad
10. Certificar que cuenta con el recurso humano requerido para la ejecución del contrato, según lo establecido en las especificaciones técnicas.	La supervisión a través de sus apoyos ha solicitado al contratista respetando su autonomía, aumentar la cantidad de personal operativo en el frente de trabajo.
11. Disponer de toda la logística para el desarrollo de las diferentes actividades del contrato con personal debidamente identificado.	La SDE ha solicitado al contratista respetando su autonomía aumentar la cantidad de personal operativo en el frente de trabajo. En cuanto a la materia prima la ha hecho llegar oportunamente.

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

Obligaciones generales del Contratista	
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	**CUMPLIMIENTO**
12. Deberá por su cuenta y riesgo retirar todos los materiales, sobrantes y residuos resultantes de las actividades, realizando la gestión de retiro y disposición final adecuada a los residuos de escombros y/o especiales, provenientes de las actividades realizadas.	El cumplimiento de esta obligación está previsto para la fase final del contrato.
13. Mantener indemne al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato.	Ha cumplido por el momento.
14. Facilitar la labor de supervisión, dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.	La supervisión a través de sus apoyos, ha invitado al contratista a dar respuesta con mayor celeridad a las solicitudes y disponer todos los recursos para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos.
15. Informar oportunamente al Supervisor que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín designe, los inconvenientes e incumplimientos que se lleguen a presentar en el desarrollo del Contrato, lo anterior debe realizarse por escrito.	El contratista ha mantenido oportunamente informada a la supervisión y sus apoyos
16. No obstaculizar y/o detener sin justa causa la ejecución del contrato.	El contratista ha venido cumpliendo con esta obligación.
17. Elaborar, suscribir y presentar ante la Entidad Estatal contratante, los informes de ejecución y las respectivas certificados de pago. Estos certificados de pago deben estar aprobados por el Supervisor del Contrato.	A la fecha del presente informe de supervisión, el contratista no ha presentado el informe de gestión.
18. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social integral, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.	El contratista ha venido cumpliendo con esta obligación.
19. En ninguna circunstancia el personal o los contratistas que presten sus servicios para el contratista, tendrán vinculación alguna con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el contratista, será exclusivamente contra éste; en consecuencia, el Distrito Especial de Medellín no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el contratista.	A la fecha del presente informe no se ha presentado esta situación.

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

Obligaciones generales del Contratista	
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	**CUMPLIMIENTO**
20. Consolidar el registro escrito, magnético y fotográfico relacionado de todas las actividades del desarrollo del contrato, y suministrarlo al Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para la presentación de evidencias y documentos soporte.	el contratista no ha presentado el informe de gestión a la supervisión
21. En el momento de la realización de los trabajos, el contratista debe garantizar que él o su personal cuenten con las herramientas adecuadas y las debidas precauciones de seguridad industrial, tanto para su propia protección, como para la de los servidores y visitantes que se encuentren cercanos al área de trabajo. Igualmente deberá aportar de manera oportuna y suficiente todos los materiales necesarios para la ejecución del contrato; que en consecuencia se obtengan una excelente calidad y garantía en los trabajos realizados.	Si bien cuenta con la herramienta adecuada, se le ha sugerido aumentar la cantidad de personal de cara a mejorar los rendimientos y calidad de los trabajos realizados por el momento.

A la fecha de corte de este informe el Municipio de Medellín ha cumplido con todas las obligaciones pactadas en el contrato.

Obligaciones generales del Municipio de Medellín	
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE	**CUMPLIMIENTO**
1. Cancelar al contratista el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida.	Se realizará de acuerdo a la forma de pago una vez se haya cumplido por el contratista y se haya tenido el recibo a satisfacción de la supervisión
2. Asignar Supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.	Se encuentra designado como supervisor principal José Maria Pérez Lora y supervisora suplente Margarita Tobón Jiménez.
3. Suministrar la información que requiera el contratista en ocasión a la ejecución del contrato.	El Distrito ha venido cumpliendo con esta obligación.
4. Apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato.	El Distrito ha venido cumpliendo con esta obligación.

Obligaciones generales del Municipio de Medellín	
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE	**CUMPLIMIENTO**
5. Realizar la inducción al contratista para el correcto inicio y ejecución del proceso, respecto de las generalidades y obligaciones contractuales.	El Distrito ha venido cumpliendo con esta obligación.. Se realizó reunión de kickoff.
6. El Distrito especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín a través del supervisor designado, realizará el acompañamiento, y orientación al contratista de los formatos requeridos por el Distrito especial de Medellín.	El Distrito ha venido cumpliendo con esta obligación y para ello ha generado reuniones en las que se ha realizado el seguimiento al proceso, a efectos de llevarlo a cabo en condiciones controladas y con toma de decisiones oportunas
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.	El Distrito ha venido cumpliendo con esta obligación y ha requerido al contratista a efectos de cumplir con el objeto contratado
8. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contratado a través del supervisor designado quien ejercerá funciones de vigilancia técnica, administrativa, operativa, financiera y legal en relación con la ejecución del contrato.	El Distrito ha venido cumpliendo con esta obligación a través de la supervisión, acompañado del equipo de apoyo a la supervisión.
9. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista que debe cumplir según las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.	El Distrito ha venido cumpliendo con esta obligación.
10. 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 2002 y normas reglamentarias.	Esta información se verificará por la supervisión una vez se cumpla con el primer mes de ejecución.
11. Firmar los documentos necesarios para el perfeccionamiento e inicio de ejecución del contrato, así como el acta de terminación y liquidación del Contrato a que haya lugar.	El Distrito dio cumplimiento esta obligación a la aceptación de la oferta en el SECOP
12. Cumplir con todas las obligaciones que se deriven del contrato.	El Distrito ha venido cumpliendo con esta obligación.

A continuación se encuentra el link donde se encuentran las comunicaciones enviadas al contratista:

https://drive.google.com/drive/folders/1RwdWofVNvqa8t0p_7FhIlqoBoLHbUjIJ

- Alerta de retrasos en cronograma reforma sala de juntas piso 11 SCFE

- Autorización de compra_
- Observaciones a cronograma y diseños reforma sala piso 11 SCFE
- Observaciones cronograma y diseños reforma sala piso 11 SCFE
- respuesta oficio Alcaldía de Medellín (1)
- Videos de estado de las oficinas antes de iniciar los trabajos de la Sala de juntas piso 11 SCFE.

Registro de entrega de productos e informes por parte del contratista.
Al momento el contratista no ha entregado informes de ejecución, pero ha allegado a la Secretaría de desarrollo económico los cronogramas de actividades los cuales podrán ser consultados en el link que se encuentra a continuación: https://drive.google.com/drive/folders/1oiFggM-i2iVBqpEuV-ctXGRbv98-53XI

Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo: Enunciar que Bien o servicio entrega el contrato y aporta al cumplimiento del Plan de Acción o Plan indicativo (indicadores del Plan de Desarrollo).

Teniendo en cuenta lo descrito en el artículo 329 del Decreto 883 de 2015, que estipula que la Secretaría de Desarrollo Económico es una dependencia de nivel central, que tendrá como responsabilidad fortalecer la productividad, la competitividad y la sostenibilidad mediante mecanismos de desarrollo empresarial, asociatividad, intermediación laboral, alianzas sociales público - privadas, internacionalización e innovación, con el fin de favorecer el desarrollo económico de la ciudad y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.

Es por ello que la Secretaría de Desarrollo Económico, lidera diferentes estrategias para dar cumplimiento a su objeto misional y con ello dar cumplimiento con los indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2020 – 2023 “Medellín Futuro”.

Dentro de sus estrategias se encuentra la creación y puesta en funcionamiento de los Centros del Valle del software, los cuales cuentan con un evento de inauguración donde se pretende impulsar y posicionar a través de diferentes acciones de comunicación la línea estratégica Reactivación Económica y Valle del Software en el distrito, con activaciones con la ciudadanía que fomenten la ciencia, la tecnología, la innovación y el emprendimiento.

Por otra parte, se llevara a cabo un espacio que permitirá realizar la evaluación de resultado e impactos del 2022 y planeación estratégica para el cumplimiento de los retos para la vigencia 2023, y así cumplir con las metas planeadas en el plan de desarrollo.

En respuesta al direccionamiento del componente anteriormente mencionado, se hace necesario llevar a cabo actividades y apoyo comunicacional para la vinculación y/o activación de la comunidad con la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico.

- **Otros aspectos relevantes:**

En el siguiente link podrá consultarse los planos realizados por el contratista y entregados a la SDE.
https://drive.google.com/drive/folders/1ZqT25j_CLDU9ipKel871yfl9c13srmyQ

Mientras que en el link se encuentra la seguridad de los trabajadores presentada por el contratista:
https://drive.google.com/drive/folders/1o8_WNEhGWqQsCSjI_Ve_JQ9yjpLtFz_9

El Supervisor y/o Interventor, deberá dejar evidenciado el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato. Para ello extraerá del Sistema de Seguimiento a la contratación SAP transacción “ZMMPUR179 - Reporte Retenciones por Contrato”, el siguiente cuadro como ejemplo, anotando que la “Descripción del indicador” varía según cada contrato:

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla bienestar Adulto Mayor	
Estampilla Pro Cultura de Medellín 0,5%	
Estampilla Universidad de Antioquia	
Ret.impto.renta compra bienes Gener 2.5	
Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 64/12	
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	
Tasa Prodeporte Y Recreacion 1.3%	
Total general	

2. **INFORME ADMINISTRATIVO:**

Debe contener el detalle de:

- Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
2022-12	63712493	$40.000	$160.000	$5.300	$245.300

- Para los contratos con persona Jurídica de solidaridad laboral baja, se registran los datos de la Certificación firmada por el Revisor Fiscal de la Empresa o por el representante Legal respecto al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
15/12/2022	30/12/2022	Fabio Vargas Sandoval

● Informe de verificación del cumplimiento de las responsabilidades del contratista frente a la subcontratación autorizada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín (Cuando aplique), esto en cuanto a:

· La subcontratación se verifica bajo

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
(día/mes/año)	Hasta (día/mes/año)	(XXXXX)

● Informe de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que son objeto de marcación, estos son: A la fecha no se ha llevado a cabo el proceso de adquisición de los bienes.

● Unidad de Bienes Muebles y Seguros del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. A la fecha no se ha llevado a cabo el proceso de adquisición de los bienes.

● Informe de las modificaciones realizadas al contrato. Actualmente el contrato no ha sido modificado.

- Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión. A la fecha no se han presentado ausencia temporales de la supervisión designada a Losé María Pérez Lora.

- Informe de la materialización de riesgos y su mitigación. No se han materializado riesgos en la ejecución del presente contrato.

- Informe de la gestión realizada de contratos de comodato. No aplica, no hay bienes en comodato en la ejecución del presente contrato

- Evaluación al contratista, se debe incluir la imagen de SAP que incluya los criterios de calificación, el total de la misma y las observaciones a que haya lugar. Por ser un informe parcial, la calificación del contratista en SAP, se realizará una vez se cumpla el mes de ejecución contractual con la entrega de los respectivos productos.

- Informe sobre si fue auditado el contrato, por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados. A la fecha del presente informe de supervisión, el contrato no ha sido auditado.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el detalle de:

- Relación de la Imputación del gasto

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110090122	75100000	2320202008	200084	4000110800	9014687	4700054722

Incluir la información de reservas o cambios presupuestales

En cumplimiento de la RESOLUCIÓN 202250119585 – COMFIS 117 de noviembre 23 de 2022, a continuación, se presenta la justificación para solicitar se autoricen las reservas presupuestales de los siguientes pedidos:

Fondos	Centro Gestor	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número Solicitud de Pedido	Nº de Contrato	Número Registro Presupuestal	Valor Total
110090122	75100000	4000110800	9014687	4600095805	4700054722	$73.268.300

Total reservas solicitadas: $ 73.268.300

- Relación de los pagos realizados (tenga en cuenta si existen, anticipos, pagos anticipados, pagos por recursos a administrar, honorarios. se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR029 - Historial de Pagos del Contrato); se relacionan de manera acumulativa:

A la fecha no se han realizado pagos.

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)

- Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos: insertar el informe que se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR189 - Informe financiero de contratos. (Estas cifras representan el acumulado de la ejecución del contrato por proyectos):

Contrato	Registro Presupuestal (Pedido)	Grupo de compras	Denominación Grupo de Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto por pedido	Valor Facturado por proyecto del pedido	Saldo por proyecto del pedido

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$73.268.300.00
Adiciones	$0.00

Total valor del contrato más adiciones	$73.268.300.00
Pagos Realizados (Acumulado)	$0.00
Pago autorizado del mes de Diciembre	$73.268.300.00
Porcentaje de ejecución financiera	0%

Si el contrato cuenta con anticipos, es un contrato de administración delegada o interadministrativo, continúe con los siguientes ítems:

- Relación de la ejecución de los recursos entregados para administración N/A
- Relación de los pagos de honorarios causados contra ejecución de los recursos entregados para administración N/A
- Relación de las amortizaciones por anticipos de acuerdo con el plan de inversión de anticipos y facturación N/A
- Relación de los pagos anticipados N/A

Valor amortizaciones realizadas en el periodo (Anticipos)	N/A
Porcentaje de la amortización realizada en el periodo	N/A

- Relación de los informes de ejecución de recursos N/A
- Relación de los informes de reintegros financieros N/A

Valor recursos reintegrados en el periodo	$0.00

Resumen de la ejecución de los recursos en administración y las diferentes acciones financieras y contables (Cuando Aplique):

Valor inicial de los recursos entregados en administración	N/A
Valor inicial Honorarios por recursos entregados en administración	N/A
Adiciones	N/A
Valor inicial más Adiciones	N/A
Pagos realizados por recursos entregados en administración	N/A
Pagos realizados por honorarios	N/A
Pago autorizado del mes de	N/A
Porcentaje de ejecución financiera	N/A

- **Resumen ejecución financiera:**

Se presenta una ejecución financiera del 0%, debido a que el contratista no ha presentado la factura o documento equivalente debidamente legalizada, con todos los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

4. INFORME JURÍDICO:

Debe contener el detalle de:

- Actualmente en el marco del presente contrato no se han presentado situaciones que den lugar a iniciar el debido proceso sancionatorio, ni a ejercer el derecho de contradicción; así como tampoco reclamaciones, controversias y acuerdos entre las partes.

- No se han aplicado multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento.

- Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones:

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	14-44-101167118	Calidad	15/11/2022	30/06/2023	17/11/2022	$7.326.830
		Cumplimiento	15/11/2022	30/06/2023	17/11/2022	$7.326.830
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	15/11/2022	31/12/2023	17/11/2022	$ 3.663.415
DATOS DE LAS AMPLIACIONES (Si se presentaron incluir la información de las pólizas)						
Nombre Aseguradora	**N° Póliza**	**Tipo de Amparo**	**Cobertura de la Póliza**		**Fecha de Aprobación de la Garantía**	**Valor Amparado**
			Desde	**Hasta**		
		Calidad				
		Cumplimiento				

		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros				

- (otros aspectos relevantes)

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor no autoriza el pago del periodo reportado.

Atentamente,

JOSÉ MARÍA PÉREZ LORA
Supervisor

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