GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL**	Código: FO-M7-P6-016 Versión: 02 Fecha de aprobación: 06 de enero de 2022

NÚMERO DE INFORME	06					
SUPERVISION	X					
INTERVENTORÍA	☐					
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**		**PARA PAGO**		**FINAL**	X
PERIODO DE INFORME	Desde:	16/11/2022		Hasta:	31/12/2022	
PERIODO PARA PAGO	Desde:	16/11/2022		Hasta:	31/12/2022	

1. INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	X	**NÚMERO:**	4600013662	
	☐	**FECHA DE SUSCRIPCION:**	11/05/2022	
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			MINIMA CUANTIA	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			13446	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:			06/06/2022	
OBJETO: Mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos de las unidades del sistema ininterrumpido de potencia (UPS), instalado en el Centro Administrativo Departamental-CAD y sedes externas.				
ORGANISMO CONTRATANTE :			DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS.	
CONTRATISTA	NOMBRE:		PROSERMAN S.A.S	
	NIT		901210128-3	
VALOR [$]:	INICIAL:		SESENTA MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTITRES PESOS ($60’563.523)	
	ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**
		N/A	N/A	N/A
	VALOR TOTAL:		SESENTA MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTITRES PESOS ($60’563.523)	
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:		4500056599	
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		11/05/2022	
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A	
PLAZO:	INICIAL		Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2022.	
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**
			06/06/2022	31/12/2022
	PRÓRROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
		N/A	N/A	31/12/2022

HISTORICO DE SUSPENSIONES:	**No.**	**FECHA INICIO SUSPENSIÓN**	**FECHA REANUDACIÓN**	**FECHA DE TERMINACION**
	N/A	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL	31/12/2022			
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS	SI			

SUPERVISOR(ES)/	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	DIANA MARITZA TEJADA ZAPATA
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A

% DE EJECUCION FISICA	100%
% DE EJECUCION DE RECURSOS	23.94 %

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DE LAS PARTES

2.1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL CONTRATISTA/CONVENIANTE EJECUTOR.

2.1.1. SEGUIMIENTO TECNICO DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	**% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO**	**% EJECUCIÓN ACUMULADO**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**OBSERVACIÓN**
1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, establecidos en los Estudios y Documentos Previos, en la invitación Publica Adendas si las hubiera.	**100%**	100%	Cronograma de trabajo	No se presentaron actividades preventivas o correctivas en el periodo de tiempo considerado.
2. El personal técnico debe ser personal altamente calificado para seguir estrictamente los parámetros del fabricante.	**100%**	100%	Hoja de vida y tarjeta profesional del técnico delegado para la actividad de mantenimiento	Se anexaron los documentos del personal técnico cuando se presentaron los servicios.
3. El contratista debe poner a disposición de la Gobernación de Antioquia como mínimo un técnico en sitio al momento de la ocurrencia	**N/A**	100%	Acta/informe de visita	No se presentaron actividades preventivas o correctivas en el periodo de tiempo considerado.

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
de problemas técnicos presentados durante el lapso del contrato.				
4. El contratista debe cumplir con el plan de servicios en lo que se refiere a: reparación, mano de obra e ingeniería, y puesta en marcha, de aquellas partes de los componentes defectuosos.	100%	100%	Acta/informe de visita	No se presentan problemas técnicos que hayan requerido visita adicional a la pactada para el mantenimiento preventivo en el periodo supervisado.
5. Realizar Mantenimiento preventivo (de acuerdo a las jornadas acordadas) y correctivo cada vez que se presente un evento por el término del contrato.	100%	100%	Acta/informe de visita	No se presentan problemas técnicos que hayan requerido visita adicional a la pactada para el mantenimiento preventivo en el periodo supervisado
6. Mantenimiento correctivo inmediato durante el mismo periodo.	N/A	100%	Acta/informe de visita	No se presentan problemas técnicos que hayan requerido visita adicional a la pactada para el mantenimiento preventivo en el periodo supervisado.
7. Efectuar todas las visitas de mantenimiento correctivo que se requieran de acuerdo al horario de atención acordado o por aprobación escrita por parte del Departamento, cuando no esté incluido en el respectivo cubrimiento	N/A	100%	Acta/informe de visita	No se presentan problemas técnicos que hayan requerido visita adicional a la pactada para el mantenimiento preventivo en el periodo supervisado.
8. El contratista deberá tener vigente durante toda la ejecución del contrato el Plan de manejo ambiental, emergencias, manejo de residuos, etc., referenciado en los requisitos técnicos.	100%	100%	Plan de emergencias Plan de manejo ambiental	El contratista entrega documentación al inicio del contrato Ver **anexos Registros Ambientales en informe de supervisión 01:** • PR04-GA. Manejo Integral Residuos Sólidos, escombros, material reutilizable y residuos peligrosos • PR05-GA. Manejo residuos líquidos, combustibles, aceites y sustancias químicas. Respel. • Registro de convenio con la empresa Baterías y Exostos de la 168 de la ciudad de Bogotá, empresa que indica que realza disposición final a través de la empresa Acor, de la que anexa todos sus permisos ambientales.
9. Plan de emergencias relacionado con seguridad y salud en el trabajo, el cual el proponente deberá aportarlo junto con su propuesta, ya que hace parte de las exigencias del	100%	100%	Plan de emergencias	El contratista entrega documentación al inicio del contrato Ver informe de supervisión 01

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Es de anotar que este plan es interno y no hay norma que exija que debe ser aprobado por una entidad específica, pero si debe ser presentado en la documentación de la propuesta.				
10. El tiempo de respuesta debe ser máximo de 6 horas.	N/A	100%	Acta/informe de visita	No se presentan problemas técnicos que hayan requerido visita adicional a la pactada para el mantenimiento preventivo en el periodo supervisado
11. Realizar la inspección visual del sitio de ubicación de la UPS, evaluando elementos como la ventilación, la temperatura, la temperatura, el acceso y área de servicio, la seguridad eléctrica y civil, el aseo y la polución del sitio.	100%	100%	Acta/informe de visita	No se presentaron actividades preventivas o correctivas en el periodo de tiempo considerado.
12. Efectuar inspección visual a las instalaciones eléctricas, evaluando el estado físico de los elementos como conductores, breakers, filtros, transformadores, fusibles, terminales de entrada y salida, y conexiones de distribución.	100%	100%	Acta/informe de visita	No se presentaron actividades preventivas o correctivas en el periodo de tiempo considerado.
13. Tomar y registrar las mediciones eléctricas importantes, utilizando como fuente de información la suministrada por el equipo y la obtenida a través de los aparatos de medición externos, para identificar o prevenir posibles anomalías.	100%	100%	Acta/informe de visita	No se presentaron actividades preventivas o correctivas en el periodo de tiempo considerado.
14. Revisar el historial de los eventos ocurridos y registrados por el equipo, para señalar los más significativos que puedan indicar una potencial falla de la UPS.	100%	100%	Acta/informe de visita	No se presentaron actividades preventivas o correctivas en el periodo de tiempo considerado.
15. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras:				
Obligación N3: El mantenimiento preventivo se realizará **dos veces durante la ejecución del contrato. La primea jornada deberá iniciar 15 días**	100%	100%	Cronograma de trabajo	No se presentaron actividades preventivas o correctivas en el periodo de tiempo considerado.

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
después de la firma del acta de inicio y la segunda jornada deberá iniciar en la primera semana de noviembre del 2022. y se deberá tener en cuenta como mínimo, las siguientes actividades: • En principio una inspección general de los equipos, dentro de la cual se realiza la limpieza de los elementos, se efectuará la revisión de los equipos con el fin de entregar un diagnóstico del estado actual de los mismos en cuanto a operatividad y condiciones ambientales, así como las recomendaciones que se consideren pertinentes para el buen funcionamiento del equipo y el perfecto desempeño del servicio. • Verificar inicialmente si los equipos a ser sometidos al mantenimiento preventivo presentan alguna anormalidad en su funcionamiento. En caso afirmativo, aplicar primero los procedimientos establecidos en el mantenimiento correctivo y solamente después de solucionada la irregularidad, dar inicio a las tareas programadas. • El servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos de las unidades del sistema ininterrumpido de potencia (UPS), se requiere en las siguientes sedes (…)				
Atención de emergencias: El tiempo de atención, en caso de llamadas de emergencia, tendrá un cubrimiento de lunes a domingo, incluido los días festivos, en cualquier horario y de manera inmediata, con un tiempo de respuesta de 6 horas y se dará solución en un tiempo no mayor a 24 horas, presentando un informe por los trámites y procedimientos a seguir. El servicio se prestará sin ningún costo adicional, ya que, dentro del contrato a suscribir, este valor estará incluido dentro del mismo.	N/A	100%	Acta de visita	No se presentó la situación
Elementos que se suministrarán durante el mantenimiento preventivo	100%	100%	Informes de visita	No se presentaron actividades preventivas o correctivas en el periodo de tiempo considerado.
Repuestos mayores no	0%	100%	Acta/ informes de visita	No se presentaron actividades preventivas o correctivas en el periodo

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
contemplados			Cotizaciones Comunicaciones escritas	de tiempo considerado.
TOTAL		100%		

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado: Se califica el porcentaje de ejecución como el porcentaje de cumplimiento del requisito, si aplica, en dicho periodo, si el requisito presenta en su ejecución alguna falencia, debilidad etc, se expresa mediante dicho porcentaje el nivel de incumplimiento del requisito.

El porcentaje acumulado, debido a la naturaleza del contrato, se va a estipular como el porcentaje de ejecución física, asumiendo cumplimiento del 100% una vez finalice la relación contractual.

2.1.1.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A.

2.1.1.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO:

Se anexa en el informe de supervisión 01 EL PLAN DE MANEJO DE AMBIENTAL Y RESIDUOS, para esto el contratista anexa:

- Procedimiento para manejo integral de residuos sólidos, escombros, material reutilizable y residuos peligrosos.
- Procedimiento para la gestión de residuos líquidos, combustibles, aceites y sustancias químicas.
- Registro de convenio con la empresa Baterías y Exhostos de la 168 de la ciudad de Bogotá, empresa que indica que realiza disposición final a través de la empresa Acor, de la que anexa todos sus permisos ambientales.
  Ver anexos Registros ambientales en informe de supervisión 01.

2.1.1.3 SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATO:

Se anexa autoevaluación vigente del SST firmada por el representante legal y por el responsable del SST, del cual se anexa su licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo, que lo faculta para ser el responsable del sistema.

En el informe de supervisión 01 se anexa la documentación con la cual se da cumplimiento a los requisitos establecidos en el Manual de SST dirigido a contratistas MA-M7-P6-003:

- Autoevaluación vigente del SST firmada por el representante legal y por el responsable del SST

- Anexo 01 del Manual de SST para contratistas diligenciado con la información del contratista
- Protocolo de bioseguridad actualizado y según las directrices actuales del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo:
  FT-SST-101 Formato Matriz para Análisis de Riesgo Eléctrico (Contacto Directo)
  FT-SST-102 Formato Matriz para Análisis de Riesgo Eléctrico (Contacto Indirecto)
  FT-SST-103 Formato Matriz para Análisis de Riesgo Eléctrico (Cortocircuito)
  FT-SST-104 Formato Matriz para Análisis de Riesgo Eléctrico (Eléctricidad Estática)
  FT-SST-105 Formato Matriz para Análisis de Riesgo Eléctrico (Equipo Defectuoso)
  FT-SST-106 Formato Matriz para Análisis de Riesgo Eléctrico (Rayos)
  FT-SST-107 Formato Matriz para Análisis de Riesgo Eléctrico (Sobrecargas)
  FT-SST-108 Formato Matriz para Análisis de Riesgo Eléctrico (Tensión de Paso)
  FT-SST-109 Formato Matriz para Análisis de Riesgo Eléctrico (Tensión por Contacto)
  FT-SST-110 Formato Matriz para Análisis de Riesgo Eléctrico (Arco Eléctrico)
- Plan de trabajo en materia de SST para el año en curso.
- Registro de firma por parte del Represente legal donde consta entrega de manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas.
- Plan de preparación, prevención y respuesta ante emergencias

2.1.2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/ NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Suministrar los servicios requeridos, en el presente estudio previo.	CUMPLE	Acta/ informe de visita	No se presentaron actividades preventivas o correctivas en el periodo de tiempo considerado.
2. Entregar la documentación solicitada al momento de presentar la factura como es: Factura, Paz y Salvo de Parafiscales firmada por el Revisor Fiscal, Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal, Cedula del Revisor Fiscal, Tarjeta profesional de la Junta Central de Contadores	N/A	Prefactura, factura, paz y salvo seguridad social, no requieren revisor fiscal	El representante legal certifica estar a paz y salvo por los conceptos de pago de seguridad social.
3. Cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el presente estudio previo, garantizando la integridad de la información.	CUMPLE	Documentos de referencia	El contratista presentó toda la información requerida en los estudios previos
4. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.	CUMPLE	Documentos de referencia	El contratista presentó toda la información requerida en los estudios previos
5. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.	CUMPLE	Documentos de referencia	El contratista ha aportado los documentos y realizado las actividades pactadas
6. Constituir y mantener vigente la garantía única con los amparos correspondientes, durante el término previsto en este contrato o sus prórrogas y adicionar su valor cuando a ello haya lugar.	CUMPLE	Póliza	Póliza 435 47 994000049373 de 25/05/2022, anexo 1, aprobada por el rol jurídico. Se reporta al contratista, luego de validar con el rol jurídico, que se evidencia una falla con la póliza aprobada al inicio del contrato en relación al valor de cobertura de la póliza, se emite póliza numero 435 47 994000049373 anexo 2 aprobada el 9/09/2022.
7. Suministrar al supervisor del contrato la información y documentación que éste requiera.	CUMPLE	Documentos de referencia	El contratista ha aportado los documentos y realizado las actividades pactadas
8. Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del contrato 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.	CUMPLE	Póliza	Se reporta al contratista, luego de validar con el rol jurídico, que se evidencia una falla con la póliza aprobada al inicio del contrato en relación al valor de cobertura de la póliza, se emite póliza numero 435 47 994000049373 anexo 2 aprobada el 9/09/2022.
9. Velar por la correcta ejecución y cumplimiento de las medidas y actividades	CUMPLE	Plan de manejo ambiental	El contratista entrega documentación al inicio del contrato

de prevención y mitigación socio-ambiental.			
10. Suministrará todos los equipos y herramientas, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada de las labores contratadas dentro del plazo contractualmente establecido.	CUMPLE	Acta/ informe de visita	Se evidencia que el contratista aporta el personal e instrumentos requeridos para la actividad.
11. Mantener en el sitio de los trabajos el personal requerido para cumplir el objeto del contrato.	CUMPLE	Acta/ informe de visita	Se evidencia que el contratista aporta el personal e instrumentos requeridos para la actividad.
12. Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en la invitación pública.	CUMPLE	Acta/ informe de visita	Se evidencia que el contratista aporta el personal e instrumentos requeridos para la actividad
13. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable para la ejecución del contrato.	CUMPLE	Plan de manejo ambiental	El contratista entrega documentación al inicio del contrato, se valida que corresponda al tipo de residuos generados en la actividad del contrato. No se presentaron actividades preventivas o correctivas en el periodo de tiempo considerado.
14. Presentar los informes de cumplimiento ambiental con la periodicidad mensual, de seguridad y salud en el trabajo del proyecto.	CUMPLE	Plan de manejo ambiental	No se presentaron actividades preventivas o correctivas en el periodo de tiempo considerado.
15. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento	CUMPLE	Documentos de pago	No se gestiona el pago de servicios.
16. Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor/interventor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.	CUMPLE	Paz y Salvo seguridad social, no requieren revisor fiscal	El contratista presenta paz y salvo de pago de seguridad social y parafiscales y planillas de pago del personal.
17. Informar a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos sociales y ambientales durante la ejecución de las	N/A	Acta/ informe de visita	No se reportan anomalías o dificultades en la ejecución de actividades.

actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos.			
18. El proponente favorecido no podrá alegar el desconocimiento o la ocurrencia de un riesgo que no fue puesto en consideración por la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones en los requerimientos establecidos en el proceso precontractual, en los Estudios y Documentos Previos, e invitación, por lo tanto, la presentación de la respectiva oferta y firma del contrato, de acuerdo con las condiciones definitivas señaladas en Estudios y Documentos Previos, e invitación, significa, para los efectos de la ejecución de las actividades objeto del proyecto, que el proponente consintió y aceptó lo que se ha establecido en todos los documentos precontractuales y en el contrato.	CUMPLE	Acta/ informe de visita Comunicaciones escritas via email	No se reportan dificultades con la ejecución del contrato
19. No podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en los Estudios y Documentos Previos, e invitación. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas en los Estudios y documentos previos, e invitación.	CUMPLE	Acta/ informe de visita Comunicaciones escritas via email	No se reportan dificultades con la ejecución del contrato.
20. Atender en forma oportuna las instrucciones del interventor/supervisor del contrato.	CUMPLE	Acta/ informe de visita Comunicaciones escritas via email	El contratista ha seguido las instrucciones establecidas.
21. Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general.	CUMPLE	Documentos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	El contratista garantiza el seguimiento de las instrucciones previstas por las autoridades competentes, según lo especificado en su evaluación de estándares mínimos del año 2022, sus matrices de riesgo, y plan de trabajo en SST. Ver Anexos SST en informe de supervisión 01.
22. Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del presente contrato, son de uso exclusivo y propiedad al 100% del Departamento de Antioquia, razón por la cual el contratista debe facilitar todos los documentos, estudios, bases de datos,	CUMPLE	Acta/ informe de visita Comunicaciones escritas via email	El contratista ha seguido las instrucciones establecidas

resultados y demás relacionados al objeto del presente contrato o bien para reportes y análisis propios del Departamento o bien para patente de registro a nombre del Departamento, en los formatos solicitados y sin perjuicio de los derechos de autor que para el caso correspondan.			
23. Para efecto de todas las actividades que se van a desarrollar en el marco del contrato, el contratista y las personas que estos 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 protocolos de bioseguridad para proteger a todos trabajadores, contratistas, y visitantes del lugar de trabajo los cuales deberán ser implementados bajo su responsabilidad. Dichos protocolos deberán allegarse a la respectiva dependencia contratante por intermedio del interventor/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 el COVID 19. (Para contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión con persona natural, este numeral se deberá establecer de la siguiente manera: El contratista deberá atender las medidas establecidas por el Departamento de Antioquia mediante los PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA SERVIDORES Y SERVIDORAS del Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas para la prevención y manejo obligatorio del COVID-19)	CUMPLE	Plan de bioseguridad vigente	A la fecha, las restricciones del Departamento en relación al tema de bioseguridad siguen las directrices de las autoridades en salud, por lo tanto no se está utilizando tapabocas y solo continuamos con el tema del autocuidado. Ver anexos SST. Protocolo de Bioseguridad en informe de supervisión 01.
24. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta	CUMPLE	Acta/ informe de visita Comunicaciones escritas via email	El contratista ha seguido las instrucciones establecidas en materia de comunicaciones, no se evidencia afectaciones a la confidencialidad de la

que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.			información
25. 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.	N/A	Prefactura Factura	No se gestiona pago en el periodo considerado en este informe.
26. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo al régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.	CUMPLE	Recibos de pago emitidos por Hacienda	No se gestiona pago en el periodo considerado en este informe.
27. De acuerdo al régimen tributario aplicable al caso concreto, el contratista debe inscribirse en la Oficina de Industria y Comercio de los municipios donde se presta el servicio (en caso de que aplique).	CUMPLE	Registro de inscripción en oficinas de industria y comercio	Las actividades se realizarán en la ciudad de Bogotá y de Medellín.. Ver anexos Registro Industria y Comercio Bogotá Registro Industria y comercio Medellín en informe de supervisión 01.
28. 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	CUMPLE	Documentos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	El contratista garantiza el seguimiento de las instrucciones previstas por las autoridades competentes, según lo especificado en su evaluación de estándares mínimos del año 2022, sus matrices de riesgo, y plan de trabajo en SST. Ver anexos SST en informe de supervisión 01.
29. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras:	CUMPLE		El contratista presenta certificación bancaria para reportar número de cuenta para los pagos

2.2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato.	CUMPLE	RPC	Se tiene asignado el RPC del contrato
2. Suministrar al CONTRATISTA la información que éste considere necesaria para desarrollar el objeto contractual.	CUMPLE	Comunicaciones escritas	Se tiene el registro de las comunicaciones con el contratista via email
3. Realizar el pago correspondiente una vez los servicios hayan sido recibidos a satisfacción por el supervisor y éste certifique que se encuentra a paz y salvo con los aportes a la seguridad social y parafiscal.	CUMPLE	Registro de pago emitido por Hacienda	No se gestiona pago en el periodo considerado en este informe.
4. Ejercer el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión/Interventoría externo (según el caso), de acuerdo con la Ley 80 de 1993, III. DEL CONTRATO ESTATAL, en el Artículo 32.	CUMPLE	Informes de supervisión	Seguimiento administrativo y financiero
5. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.	CUMPLE	Informes de supervisión	Seguimiento administrativo y financiero
6. Permitir el acceso de las personas autorizadas por el CONTRATISTA a los sitios de trabajo, en los términos que ambas partes determinen.	CUMPLE	Comunicaciones escritas	No se presentaron actividades preventivas o correctivas en el periodo de tiempo considerado.
7. Coordinar la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad establecida	CUMPLE	Informes de supervisión	Seguimiento administrativo y financiero
8. Exigir al Contratista y al Interventor la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato	CUMPLE	Informes de supervisión	Seguimiento administrativo y financiero
9. Pagar el presente contrato en la	N/A	Informes de supervisión	Seguimiento administrativo y financiero. Para el presente

forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes de ejecución por parte del contratista			informe no se gestiona pago de servicios.
10. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato	CUMPLE	Comunicaciones escritas	No se evidencian irregularidades en la ejecución del contrato.
11. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista.	CUMPLE	Informes de supervisión	Seguimiento administrativo y financiero
12. Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante Departamento de Antioquia, para que ejerza las respectivas funciones.	CUMPLE	Designación de supervisión	Designado mediante oficio
13. Tener al día el reporte del SECOP II con los informes y el seguimiento del contrato.	CUMPLE	Información Secop II	Información actualizada
14. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras.	CUMPLE	Informes de supervisión	No se evidencia ningún hallazgo adicional

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	**DEPARTAMENTO**	**ASOCIADO(S) si aplica**	**OTROS**	**TOTAL**
1. Recursos iniciales comprometidos	$60’563.523	$0	$0	$60’563.523
2. Adiciones	$0	$0	$0	$0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$60’563.523	$0	$0	$60’523.563
4. Anticipos	$0	$0	$0	$0
5. Recursos pagados / desembolsados	$ 9’567.631	$0	$0	$ 9’567.631
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$ 9’567.631	$0	$0	$ 9’567.631
7. Recursos ejecutados	$ 14’499.392	$0	$0	$ 14’499.392
8. Recursos no ejecutados	$ 46’064.131	$0	$0	$ 46’064.131

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

El presupuesto oficial, a valor de la propuesta del contratista establece:

ITEM	VALOR	IVA	VALOR TOTAL	EJECUTADO	SIN EJECUTAR
Jornada de mantenimiento preventivo y correctivo (2 JORNADAS)	$ 8’288.675	$ 1’574.848	$ 9’863.523	$ 9.863.523	$ 0
Suministro e instalación de módulo UPS Blade 12KVA	$ 30’000.000	$ 5’700.000	$ 35’700.000	$ 0	$ 35’700.000
Bolsa de repuestos	$ 12’605.042	$ 2’394.958	$ 15’000.000	$ 4’635.869	$ 10’364.131
TOTAL	$ 50’893.717	$ 9’ 669.806	$ 60’563.523		

El tercer componente se define como los recursos para mantenimientos correctivos, es tipo bolsa y solo se ejecutará de acuerdo a las necesidades que surjan, de no ejecutarse parte del valor presupuestado, no será pagado al contratista.

Se detecta error en registro de información en el ítem 1, VALOR, en los informes de supervisión anteriores, el cual se corrige en el presente informe, la información correcta es SESENTA MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTITRES PESOS ($60’563.523). Lo anterior no representa errores en la ejecución presupuestal.

3. REUNIONES Y/O VISITAS REALIZADAS EN EL PERIODO DE SEGUIMIENTO

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
N/A	No se presentaron actividades preventivas o correctivas en el periodo de tiempo considerado.	No se presentaron actividades preventivas o correctivas en el periodo de tiempo considerado.

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

CONCEPTO	FECHA Fecha del Recibo a Satisfacción	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Valor Inicial	11/05/2022	$60’563.523		$0		$60’563.523	
Adiciones	N/A	N/A				$60’563.523	
Pago No.1 / Desembolso Factura PRO160	18/08/2022		$ 4’931.762	N/A	$ 4’931.762	$ 55’631.761	3000228823 de 29/08/2022
Pago No.2 / Desembolso Factura PRO170	20/09/2022		$ 4’635.869	N/A	$ 4’635.869	$ 50’995.892	3000229720 de 26/09/2022
Pago No.3 / Desembolso Factura PRO189	21/11/2022		$ 4.931.761	N/A	$ 4.931.761	$ 46’064.131	3000231972 de 26/11/2022
TOTALES		$60’563.523	$ 14’499.392	$0	$ 14’499.392		

5. VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

El contratista acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL 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 mediante documento de paz y salvo pago de salarios y seguridad social emitido por el representante legal, del 10 de Enero de 2023.

Adicionalmente, el supervisor verificó y revisó las planillas y demás soportes entregados por el contratista que acreditan el pago por concepto de seguridad social y parafiscales del recurso humano contratado. Último pago reportado a Diciembre de 2022, cumpliendo el requisito dentro de los plazos del contrato.

6. 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 en la matriz de riesgos del estudio y documentos previos, 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 y liquidación del presente contrato/convenio.

Así mismo, si durante la ejecución del contrato se presentan riesgos imprevisibles, que por su misma naturaleza no fueron contemplados en la matriz de riesgos, también se deberá diligenciar la tabla con los controles y tratamientos respectivos a que hubiere lugar.

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

Nota 2: 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 contratación, en consideración a que a la fecha no se han presentado o materializado durante la ejecución y liquidación contractual.

7. CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

N/A.

8. ANOTACIONES ADICIONALES

Es importante anotar que respecto a la actividad de Suministro e instalación de módulo UPS Blade 12KVA, según lo encontrado en la evaluación técnica de la UPS a la que pertenece dicho módulo (DATA CENTER PISO 6 CAD), se determina que no es viable el remplazo del módulo pues actualmente son dos los módulos con falla los que requieren cambio, y los módulos restantes de la UPS a la que pertenecen presentan alertas y falla de comunicación entre ellos, por lo que no se garantiza la óptima operación de dicha UPS, y por lo tanto la inversión de los recursos destinados no se recomienda, de igual modo, el grado de obsolescencia de dicho equipo también sugiere que lo más adecuado es el cambio completo del equipo.

Se eleva consulta a la Dirección de Abastecimiento de la Secretaria de Suministros en relación a si se encuentran riesgos contractuales por la no ejecución de dicha actividad de cambio del módulo. No se considera el cambio del mismo por la alerta técnica que nos entrega el contratista. Ver Anexo concepto rol jurídico no remplazo de módulo Blade en informe de supervisión 03.

9. ANEXOS

No aplica

DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA
Paz y salvo pago de salarios y seguridad social
Planillas de pago personal

Para constancia, se firma la presente acta el 10/01/2023.



Nombre: DIANA MARITZA TEJADA ZAPATA
SUPERVISOR