4

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 10

Fecha:	**4**	**de**	**NOVIEMBRE**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.440.12-17-0198	de	**22 DE JULIO DE 2022**		
OTRO SI	1.440.12-17-0198-1	de	**22 DE JULIO DE 2022**		

Registro presupuestal RPC 4500035596 del 26/08/2022
Apropiación: 1-1001/1159/2-120101004010101/9999999999999999/9999999999999: LIBRE DESTINACION/SRA AMBIENTE Y DESA/Asientos/GENERICA/FUNCIONAMIENTO
Disponibilidad No. 3600001787 del 18/08/2022
Registro presupuestal RPC 4500035596 del 26/08/2022
Apropiación: 1-1001/1159/2-120101004010102/9999999999999999/9999999999999: LIBRE DESTINACION/SRA AMBIENTE Y DESA/Muebles del tipo uti/GENERICA/FUNCIONAMIENTO
Disponibilidad No. 3600001788 del 18/08/2022
Registro presupuestal RPC 4500035596 del 26/08/2022
Apropiación: 1-1001/1159/2-120202006/9999999999999999/9999999999999: LIBRE DESTINACION/SRA AMBIENTE Y DESA/Muebles de madera,/GENERICA/FUNCIONAMIENTO

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato No Aplica (Funcionamiento Apoyo a la Gestión).

OBJETO DEL CONTRATO: Compra de mobiliario y/o enseres de oficina, tales como muebles, sillas, escritorios y archivadores, para facilitar los usos y actividades habituales de carácter administrativo y técnico asignados a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en la presente vigencia..

Interventor o Supervisora:	**MARIA FERNANDA MEDINA QUINTANA** Supervisora Ubicación: Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible
Por parte del contratista:	**SAORMO S.A.S** **Nit.** 901833947-1 Ubicación: Calle 26 No. 30-78 **SALOMÓN ORTIZ MOTOA** **c.c.** 94.150.678 Representante legal

OBJETIVO DEL INFORME

El objetivo del informe es dejar constancia del recibido y cumplimiento de entrega de mobiliario y/o enseres de oficina correspondientes al contrato No 1.440.12-17-0198 del 26 de agosto 2022.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.		
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. **Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos en el Anexo Técnico.** 2. **Asumir y cancelar los costos que se generan por concepto de legalización, constitución de garantías y demás que se generen para el desarrollo del contrato** 3. **Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales, departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.** 4. **Asumir los riesgos establecidos en el proceso de contratación.** 5. **Realizar por escrito cualquier requerimiento, reclamación, sugerencia, comentario o demás que considere pertinente para la debida ejecución del objeto contractual, a la Entidad, a través del Supervisor del Contrato. Así mismo, entregar una muestra de cada uno de los productos a suministrar en la presentación de la oferta técnica, excepto del toner.** 6. **Entregar el mobiliario en perfecto estado, y realizar el cambio del suministro de los elementos que no cumpla con las condiciones técnicas exigidas, o se encuentre el deterioro, o cualquier desperfecto.** 7. **Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familia, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, a que haya lugar.** 8. **Constituir y mantener vigente la garantía con los amparos, vigencias y cuantías exigidos, durante el término previsto en el contrato, sus prórrogas y/o adiciones.** 9. **Entregar al supervisor del contrato informe de la entrega de los mobiliarios, relacionando fecha, hora de entrega y valor de estos.** 10. **Realizar los trámites concernientes al ingreso de almacén de los elementos objetos del presente proceso.** 11. **Los gastos de personal, logística, transporte, será asumidos en su totalidad por el contratista.** 12. **Entregar productos originales, nuevos y no remanufacturados.** 13. **El cotratiste deberá pagar de su propia cuenta los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás, a que esté obligado en virtud del contrato.** **Las demás que se deriven de la ejecución del objeto contractual**	
Porcentaje de cumplimiento.	**Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de OCTUBRE de 2022.** **Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.**	**100%** **100%**
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

sugerencias		
Sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**

Sin novedad		
Prorroga, suspensiones o adiciones	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
Fecha suspensión, prorroga o adición		
SIN NOVEDAD		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN

MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA

Archivador Rodante Metálico: realizaron la instalación de un archivo rodante manual, frentes fabricados en lámina cold rolled y acabado en pintura electrostática color gris plata; compuesto por dos carros fijos cada uno con una estantería de seis (6) entrepaños y un carro móvil compuesto por dos estanterías de seis (6) entrepaños cada una. Se verificó el correcto funcionamiento de la puerta con su sistema de seguridad e igualmente el sistema de rodamiento del carro móvil. En el proceso de instalación se presentó inconvenientes por el desnivel del piso, pero finalmente fue solucionado por los técnicos. El día 18 de octubre del 2022 se llevó a cabo la actividad, realizaron el transporte desde bodega de todas las partes que componen el archivo rodante, hasta el tercer piso del edificio donde se encuentra ubicada la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Realizaron las siguientes actividades para su respectiva instalación:

- toma de medidas y niveles pertinentes para llevar a cabo la instalación del archivo rodante, procedieron a marcar en el suelo los puntos donde se realizaron las primeras perforaciones, después, se introdujeron los chazos en cada perforación y seguidamente acomodaron los rieles en T sobre los mismos y se procedieron a atornillar; este mismo proceso de llevo a cabo para la instalación de los dos carros fijos.
- Procedió el armado de dos estanterías compuestas por cuatro ángulos, seis entrepaños y un templete (utilizado para mayor estabilidad), aseguradas en cada extremo por tuercas y tornillos; acomodaron dichas estanterías sobre dos carros fijos y realizaron las perforaciones necesarias para atornillarlas y quedaran completamente fijas.
- instalación el carro rodante sobre los rieles en T, se aseguraron que este se moviera bien sobre el mismo y seguidamente, procedieron con el armado de dos estanterías ubicadas en este lugar (proceso de instalación llevado a cabo igual que las anteriores estanterías).
- Instalación de la tapa lateral del primer carro fijo teniendo en cuenta que quedara debidamente nivelado, posterior a esto, se atornilló la tapa lateral del carro rodante y a su vez el montaje del sistema de rodamiento, comprendido por un manubrio, un soporte y una cadena reforzada que previamente fue cortada a la medida necesitada.
- instalación de la tapa lateral y trasera del último carro fijo, asegurado con tornillos drywall, se procedió a montar la puerta y a hacer las pertinentes pruebas de cierre y apertura de la misma.

Esta actividad se llevó a cabo desde el 18 de octubre hasta el 20 del mismo mes, en horario de 8:00 am hasta las 5:00 pm. La instalación la realizó Jeferson Álvarez 1.116259.961 de Tuluá – Valle y Miguel Ángel Ospina Upegui identificado con cédula de ciudadanía 1.116.258.102 de Tuluá – Valle.

Escritorios – estaciones de trabajo: realizaron el armado e instalación de cuatro (4) estaciones de trabajo para oficina, cada una con una superficie enchapada de 1.20x0.60, bordes en canto rígido, pedestal tipo

mark, cuerpo escritorio con dos gavetas sencillas y una tipo archivador, fabricado en lámina cold rolled y acabado en pintura electrostática color gris plata. Se verificó el correcto funcionamiento de cada gaveta y su sistema de seguridad con la chapa, se realizó la entrega de cada estación de trabajo con sus respectivas llaves.

Realizaron las siguientes actividades para su respectiva instalación:

- armado y instalación de los escritorios secretariales, transporte hasta la Secretaría de Ambiente y Desarrollo disponible cuatro superficies color maple, cuatro pedestales tipo mark y cuatro cuerpos escritorios compuestos de dos gavetas sencillas y una gaveta tipo archivador, esta estructura color gris plata, elaborada en lámina cold rolled y acabado en pintura electrostática.

- instalación del pedestal tipo mark a la superficie melaminica color maple con sus respectivos tornillos de área para mayor firmeza, posterior a esto, se realiza cuatro perforaciones en el cuerpo escritorio que permitieran realizar su adecuada instalación en la superficie.

- Supervisión de cada parte de los escritorios entregados que funcionaran correctamente, rieles full extensión en perfecto estado, cada gaveta abre y cierra con normalidad, las chapas completamente funcionales en cada cuerpo escritorio y a su vez cada uno se entregó con sus respectivas llaves.

Esta actividad se llevó a cabo desde el 27 de octubre del 2002, en horario de 8:00 am hasta las 5:00 pm. La instalación la realizó Jeferson Álvarez 1.116259.961 de Tuluá – Valle y Miguel Ángel Ospina Upegui identificado con cédula de ciudadanía 1.116.258.102 de Tuluá – Valle.

MUBLES Y ENSERES DE COCINA

Gabinetes, módulos de madera para cocina integral - gabinete con vidrio: Se realizó el ensamble e instalación del módulo superior de la cocina, fabricado en madera enchapa de 15 mm color wengue, puertas centrales en vidrio con sistema magnético, puertas laterales en madera con bisagras en acero con sistema cierre lento y manijas en aluminio.

Gabinetes, módulos de madera para cocina integral - gabinete con vidrio: Se realizó el ensamble e instalación del módulo inferior de la cocina, fabricado en madera enchapada de 15mm color wengue, puertas con bisagra de sistema cierre lento, manijas en aluminio y patas en acero niquelado.

Realizaron las siguientes actividades para su respectiva instalación:

- transporte desde bodega
- armado del mueble inferior y superior de la cocina integral, así mismo, como las puertas en vidrio y sus respectivos accesorios.
- elaboración del mueble inferior, se realizó las respectivas perforaciones
- ensamble cada parte con tornillos drywall de dos pulgadas
- armado de cajón, se instalaron ocho patas en acero níquel cepillado
- Instalación de las puertas con bisagras semiparche con sistema cierre lento en acero niquelado.
- armado del mueble superior de la cocina, nuevamente
- perforaciones y ensamblado con tornillos drywall de dos pulgadas
- armados ambos muebles
- despeje del área de instalación

- montaje de la parte superior
- medidas pertinentes para marcar y perforar la pared, se introdujo los chazos y se levantó el mueble a la altura deseada para atornillar y quedara completamente fijo
- instalación dos puertas en madera laminada, así mismo dos puertas de vidrio con su respectivo sistema.
- Instalación del mueble inferior en el lugar indicado y se revisó que cada puerta funcionara correctamente.

Esta actividad se llevó a cabo desde el 21 de octubre y se finalizó el 24 del mismo mes, en horario de 8:00 am hasta las 5:00 pm. La instalación la realizó Jefferson Álvarez 1.116259.961 de Tuluá – Valle y Miguel Ángel Ospina Upegui identificado con cédula de ciudadanía 1.116.258.102 de Tuluá – Valle.

Sofá ejecutivo para oficina: la entrega de un sofá doble para oficina de 1.70 de ancho x0.80 de profundidad x0.85 de alto, fabricado en madera tratada, tapizado en prana color negra y soportes. Se verificó el excelente estado del tapizado y estabilidad del sofá. Instalación realizada en el despacho de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Realizaron las siguientes actividades para su respectiva instalación:

- transporte del sofá ejecutivo doble con asiento tapizado, espuma laminada densidad 26 y estructura en tubo rectangular 1x2" calibre 18 cromado,
- instalación en el despacho de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- revisión y entrega en perfectas condiciones.

Esta actividad se llevó a cabo desde el 25 de octubre del 2022, en horario de 8:00 am hasta las 5:00 pm. La instalación la realizó Jeferson Álvarez 1.116259.961 de Tuluá – Valle y Miguel Ángel Ospina Upegui identificado con cédula de ciudadanía 1.116.258.102 de Tuluá – Valle.

Mesas para oficina: Se realizó la entrega de dos (2) mesas con superficie de 1.60x1.20 en enchapada en formica, con bordes en canto rígido, soportes en tubo cuadrado de color gris plata, se verificó el correcto funcionamiento y el estado óptimo de cada mesa.

Realizaron las siguientes actividades para su respectiva instalación:

- transporte de dos mesas plegables para oficina, compuestas por superficies de 1.20x1.60 de 30mm enchapadas en formica color maple, bordes en canto rígido y soportes en tipo cuadrado elaborados en lámina cold rolled.

- Instalación, revisión e inducción del correcto funcionamiento del sistema plegable de cada una de las mesas, así mismo se revisó que ambas superficies estuvieran en perfectas condiciones.

Esta actividad se llevó a cabo desde el 25 de octubre del 2022, en horario de 8:00 am hasta las 5:00 pm. La instalación la realizó Jefferson Álvarez 1.116259.961 de Tuluá – Valle y Miguel Ángel Ospina Upegui identificado con cédula de ciudadanía 1.116.258.102 de Tuluá – Valle.

Archivadores metálicos: Se realizó la entrega e instalación de ocho (8) archivadores de tres (3) gavetas, con manija embutida, cada gaveta cuenta con soporte para folder colgante y chapa de seguridad, acabado en pintura electrostática color gris plata se verificó en sitio que cada uno funcionara correctamente en su sistema de rieles y seguridad.

Realizaron las siguientes actividades para su respectiva instalación

- transporte de ocho archivadores de tres gavetas, cada una con soporte para folder colgante, manija embutida, chapa de seguridad tipo trampa, porta referencia, fabricado en lámina calibre 22 y acabado en pintura electroestática en polvo horneable.
- entrega y verificación de chapa y gavetas de los ocho archivadores gris plata funcionara correctamente.
- entrega de las llaves con su respectiva copia y el lugar de instalación de acuerdo a la petición del personal a cargo.

Esta actividad se llevó a cabo desde el 25 de octubre del 2022, en horario de 8:00 am hasta las 5:00 pm. La instalación la realizó Jeferson Álvarez 1.116259.961 de Tuluá – Valle y Miguel Ángel Ospina Upegui identificado con cédula de ciudadanía 1.116.258.102 de Tuluá – Valle.

Sillas sala de espera – Tándem: procedieron a la entrega e instalación de dos tándem de tres asientos con espaldar y asiento en polipropileno color azul rey y estructura en tubo con acabado en pintura electrostática color negro en perfectas condiciones.

Realizaron las siguientes actividades para su respectiva instalación

- transporte de dos tándem isósceles de tres puestos, espaldar y asiento en polipropileno de alta resistencia color azul rey y estructura metálica en tubo cold rolled, con acabado en pintura electroestática en polvo y tapones antideslizantes, patas rectangulares y travesaño en tubo 1,9" calibre 14.
- entrega con previa revisión de cada parte del tándem estuviera en perfectas condiciones y de igual forma, bien ajustadas.

Esta actividad se llevó a cabo desde el 25 de octubre del 2022, en horario de 8:00 am hasta las 5:00 pm. La instalación la realizó Jeferson Álvarez 1.116259.961 de Tuluá – Valle y Miguel Ángel Ospina Upegui identificado con cédula de ciudadanía 1.116.258.102 de Tuluá – Valle.

Sillas giratorias para oficina: procedieron con la entrega y muestra del correcto funcionamiento de cinco (5) sillas ergonómicas con sistemas dos palancas, permitiendo graduar la altura de la silla, la inclinación del espaldar y así mismo, la graduación de la altura del mismo, tela Lafayette color negra, base de cinco (5) aspas y rodachinas en nylon doble rueda.
Realizaron las siguientes actividades para su respectiva instalación

- transporte de cinco sillas ergonómicas con espaldar y asiento tapizado en tela Lafayette y espuma laminada, mecanismo de contacto permanente dos palancas, base en polipropileno de cinco aspas, cilindro neumático y rodachinas en nylon doble rueda.
- pruebas a cada silla con su sistema de graduación de espaldar y altura en óptimas condiciones.

Esta actividad se llevó a cabo desde el 25 de octubre del 2022, en horario de 8:00 am hasta las 5:00 pm. La instalación la realizó Jeferson Álvarez 1.116259.961 de Tuluá – Valle y Miguel Ángel Ospina Upegui identificado con cédula de ciudadanía 1.116.258.102 de Tuluá – Valle.

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.

1. Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión documental.
2. Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conformas el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.
3. Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA
4. Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA
5. Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
6. Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
7. Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA
8. Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

INFORME 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: el expediente contractual físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad**
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA**
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA**
- **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: los documentos del proceso contractual se encuentran publicados en el SECOP.**

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. Para el pago de la cuota PRIMERA **(01) Y UNICA CUOTA**, el contratista anexa el pago de la seguridad social, según planilla No. **9442528190,** numero de autorización **1747705051** del mes de **OCTUBRE** de 2022.según el decreto 1273 del 23 de julio del 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015. El contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**$30.881.185**				
Valor Adiciones	**$0=**				
Reajustes	**$0=**				
Actualización de precios	**$0=**				
Valor Total del Contrato	**$30.881.185**				
Valor pagado	**$0=**				
Valor causado que no se ha pagado	**$30.881.185**				
Valor total ejecutado	**$30.881.185**				
Valor saldo por ejecutar	**$0=**				
Intereses moratorios	**$0=**				

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 EJECUTADAS 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: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables**

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 2: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 3: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 4: **Actividades:**	**$**	**$**
TOTALES:	**$**	**$**

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 gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

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

Fecha del próximo informe	**Día:**	**De**	**Mes:**	**Año:**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los **(4)**

CUATRO	días del mes de	**NOVIEMBRE**	de	**2022**

MARIA FERNANDA MEDINA QUINTANA
C.C. 66.706.329
SUPERVISOR