ACTA No. 1

DE SEGUIMIENTO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. MC-IMETY-100.15.01.85 DEL 18 DE JULIO DE 2022

1. DATOS ADMINISTRATIVOS

Nombre del Contratista	**Objeto del Contrato**
INGENIERÍA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS INDUSTRIALES S.A.S "INGEPRAK S.A.S" NIT No. 805.023.468-2, GERMAN MEDINA RODRIGUEZ C.C. No. 16.741.415 Representante legal	**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARREGLO Y REPARACIÓN PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA EL SERVICIO DE FOMENTO DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO UBICADOS EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO "IMETY" PARA EL PRIMER Y SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2022"**

Fecha de Firma del Contrato	**Valor de Contrato**	**Fecha de Inicio**
28 DE JULIO 2022	VEINTISÉIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE **($26.696.600)** IVA INCLUIDO	7 DE MES AGOSTO 2022

Fecha de terminación	**Duración del contrato**	**Nombre del Supervisor**	**Cargo**
La vigencia del contrato será por el término de cinco (5) meses, el cual se iniciará una vez suscrita el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y no excederá el 6 de enero de 2023	Cinco (5) meses	FRANKIN GONZALEZ	SUPERVISOR

Forma de Pago
El IMETY pagara al OFERENTE favorecido de la siguiente manera: **A)** El valor del primer mantenimiento preventivo y correctivo previo certificado por parte del supervisor del contrato de entrega a satisfacción y la respectiva factura de cobro en la tesorería del IMETY, así como el pago correspondiente a la seguridad social y parafiscales. y **B)** El valor del segundo mantenimiento preventivo y correctivo de la propuesta y del valor del contrato, con el certificado por parte del supervisor del contrato de entrega a satisfacción y la respectiva factura de cobro

en la tesorería del IMETY, así como el pago correspondiente a la seguridad social y parafiscales.
El oferente deberá entregar las hojas técnicas de cada uno de los aires acondicionados en cada mantenimiento.
Se deberá adjuntar a la factura la autorización respectiva para reclamar el cheque o la solicitud de transferencia electrónica especificando el número de cuenta respectivo.

2. OTRO SI

# Otro Si	Tipo de Otro Si	Fecha de Perfeccionamiento	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación

3. SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCION DEL CONTRATO

Actividades contractuales	Actividades Ejecutadas o Producto	Ubicación física de la evidencia
Aire 18 Btu Panasonic inverter	Mantenimiento preventivo y correctivo	Salón Publicidad
Aire 12 Btu Panasonic	Mantenimiento preventivo y correctivo	Salón Coordinación
Aire 24 Btu Mirage inverter	Mantenimiento preventivo y correctivo	Salón Sistemas
Aire 9 Btu LG convencional	Mantenimiento preventivo y correctivo	Salón Almacén
Aire 18 Btu Mirage inverter	Mantenimiento preventivo y correctivo	Salón Servidor
Aire 24 Btu Mirage inverter	Mantenimiento preventivo y correctivo	Salón 9
Aire 24 Btu Comfort Style	Mantenimiento preventivo y correctivo	Salón Peluquería
Aire 24 Btu Comfort Style convencional	Mantenimiento preventivo y correctivo	Salón 8
Aire 24 Btu Comfort Style convencional	Mantenimiento preventivo y correctivo	Salón 5
Aire 24 Btu Mirage Inverter	Mantenimiento preventivo y correctivo	Salón 4
Aire 24 Btu Mirage Inverter	Mantenimiento preventivo y correctivo	Salón 3
Aire 24 Btu Haceb convencional	Mantenimiento preventivo y correctivo	Salón 1
Aires 24 Btu Comfort Style convencional	Mantenimiento preventivo y correctivo	Salón 2
Aires 24 Btu Comfort Style convencional	Mantenimiento preventivo y correctivo	Salón 2
Aire 24 Btu Mirage	Mantenimiento preventivo y correctivo	Salón sala de juntas
Aire 12 Btu Blue Line	Mantenimiento preventivo y correctivo	Oficina Archivo
Aire 12 Btu Blue Line	Mantenimiento preventivo y correctivo	Oficina Gestión Human
Aire acondicionado 12 Btu Blue Line	Mantenimiento preventivo y correctivo	Oficina jurídico

Aire acondicionado 12 Btu Blue Line	Mantenimiento preventivo y correctivo	Oficina Financiero
Aire acondicionado 12 Btu Blue Line	Mantenimiento preventivo y correctivo	Oficina control interno
Observaciones		

4. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo de la supervisora va dirigido a:

1) Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y supervigilar el avance de los trabajos que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado
2) Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con el cronograma de trabajo, correspondiente a la cuota número dos (2), se adjuntan planillas de pago de la seguridad social en Pensión, salud y ARL N° 9444073501E, correspondientes al mes de Diciembre de 2022, las cuales se anexan. También se anexaron copias de los documentos necesarios de soporte con los informes de acuerdo con el objeto contratado

5. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE EJECUCION PRESUPUESTAL

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	$ 26.696.600
Valor Adiciones	**0**
Reajustes	**0**
Actualización de precios	**0**
Valor Total del Contrato	$26.696.600
Valor pagado	**26.696.600**
Valor causado que no se ha pagado	**$0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Mes**	**Valor**	**Observaciones**
PAGO 1	**Diciembre 2022**	26.696.600	**PAGO FINAL**

6. SEGUIMIENTO JURIDICO

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL según lo establecido en las cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículos 3,4,2,5,1 del Decreto # 0734 de 2012, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso 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.

7. OBSERVACIONES GENERALES

No. DE MANTENIMIENTO	FECHA DEL MANTENIMIENTO
PRIMER MANTENIMIENTO	DIEZ DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
SEGUNDO MANTENIMIENTO	DESDE EL 22 DE NOVIEMBRE DE 2022 Y DIEZ DIAS HABILES PARA TERMINAR.

Para constancia de lo anterior, se firma la siguiente acta de seguimiento de contrato No. **MC-IMETY-100.15.01-85-2022 DEL 18 DE JULIO DE 2022**, en el Municipio de Yumbo, veintidos (22) días de diciembre del año 2022.

Frankin González

Supervisor del contrato