| ALCALDÍA DE MANIZALES | ALCALDÍA DE MANIZALES<br>SERVICIOS JURÍDICOS<br>INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS | PSI-SJM--FR-021<br>Estado Vigente<br>Versión 02 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| ACTA № | 1 |
| FECHA | DICIEMBRE 30 DE 2022 |
| SECRETARÍA | SALUD PUBLICA |
| PERIODO EVALUADO | DEL 19 DE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2022 |
| CONTRATO № | 2212071365 |
| OBJETO | " DISEÑO E IMPRESIÓN DE MATERIAL PARA LA SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MANIZALES" |
| CONTRATISTA | GRAFITEL SAS CENTRO GRÁFICO |
| SUPERVISOR(ES) | CAROLINA RAMÍREZ GÓMEZ<br>MYRIAM ASTRID RAMÍREZ DÍAZ<br>LUZ ADRIANA MONTES MONSALVE<br>ANA PATRICIA MARÍN CASTRO |
| PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | 12 DÍAS |
| VALOR DEL CONTRATO | $63.784.750 |
| PRÓRROGAS | NA |
| SUSPENSIONES | NA |
| ADICIONES | NA |

| VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| OBLIGACIONES ESPECIALES | | | | |
| № | DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN | ACTIVIDADES REALIZADAS | | DESCRIPCIÓN DELCUMPLIMIENTO |
| | | CANTIDAD | PORCENTAJE | |
| 1 | Hacer las entregas de los insumos objeto del contrato en las instalaciones de la Secretaría de Salud Pública del Municipio de Manizales en perfecto estado, a criterio de satisfacción del supervisor dentro de los plazos estipulados para ello. | 1 | 100% | GRAFITEL SAS CENTRO GRÁFICO, realizó entrega de los materiales con las especificaciones técnicas del contrato así:<br>✓ **10.000 carné de salud bucal.**<br>✓ **2.000 calendario de estilos de vida saludables.**<br>✓ **2.000 ficha de hábitos saludables con imán.**<br>✓ **1.000 rotafolios prevención cáncer bucal.**<br>✓ **405 rotafolios de sexualidad: derechos sexuales y reproductivos**<br>✓ **5.000 cartilla de salud bucal**<br>✓ **5.000 cartilla de salud visual y auditiva**<br>✓ **1.000 agendas (500 de materno infantil) y (500 de participación social)**<br>✓ **2 pendones en araña.** |

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **2** | Asumir de su propio peculio, y por ende es responsabilidad directa y están a cargo del contratista, todos los costos y/o el importe por fletes y transporte e impuestos en que incurra para la entrega de los elementos objeto del contrato en perfectas condiciones AL MUNICIPIO - Secretaría de Salud Pública. | **1** | **100%** | GRAFITEL SAS CENTRO GRÁFICO, asumió de su propio peculio todos los costos y/o el importe por fletes, transporte e impuestos para la entrega de los materiales objeto del contrato. |
| **3** | Acatar las recomendaciones suministradas por el supervisor del contrato en cuanto a la calidad y forma de entrega del material contratado. | **1** | **100%** | GRAFITEL SAS CENTRO GRÁFICO, acató todas las sugerencias y recomendaciones suministradas por los supervisores del contrato. |
| **4** | Entregar una muestra de cada insumo contratado previa a la entrega para su aprobación por parte del supervisor del contrato. | **1** | **100%** | GRAFITEL SAS CENTRO GRÁFICO, hizo entrega de los materiales contratados previa a la entrega para su aprobación por parte de los supervisores del contrato. |
| **5** | En el evento de que uno o varios de los elementos no cumplan con las condiciones técnicas requeridas, el Municipio hará devolución de los mismos y el contratista se compromete a reponerlos asumiendo los costos que ello implica en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles. | **1** | **100%** | No se presentó este evento. |
| **OBLIGACIONES GENERALES** | | | | |
| **1** | Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado. | **1** | **100%** | GRAFITEL SAS CENTRO GRÁFICO, ejecutó e hizo entrega de los materiales objeto del contrato dentro del plazo pactado. |
| **2** | Coordinar conjuntamente con la Alcaldía de Manizales, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o llegara a alterar el cabal cumplimiento del mismo. | **1** | **100%** | GRAFITEL SAS CENTRO GRÁFICO informó permanentemente sobre las novedades presentadas durante la ejecución del contrato. |

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **3** | Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en esta invitación pública y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato. | **1** | **100%** | GRAFITEL SAS CENTRO GRÁFICO, cumplió con las especificaciones técnicas mínimas descritas en los estudios previos. |
| **4** | Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro, con las constancias de entrega. | **1** | **100%** | GRAFITEL SAS CENTRO GRÁFICO, presentó de manera oportuna las facturas correspondientes. |
| **5** | Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución y cumplimiento del objeto convenido. | **1** | **100%** | GRAFITEL SAS CENTRO GRÁFICO, realizó las gestiones pertinentes para la ejecución y cumplimiento del objeto del convenio. |
| **6** | Solicitar autorización al supervisor cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido. | **1** | **100%** | GRAFITEL SAS CENTRO GRÁFICO durante la ejecución del contrato, solicitó autorización a los supervisores del contrato previo a realizar alguna modificación. |
| **7** | Informar a la Entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de entrega de los insumos. | **1** | **100%** | GRAFITEL SAS CENTRO GRÁFICO, informó de forma oportuna situaciones que alteraran el normal desarrollo para la entrega de los materiales. |
| **8** | El contratista será responsable de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando de ellos se desprenda u cause un perjuicio a la administración o a terceros | **1** | **100%** | No se presentaron eventos que requirieran el desarrollo de esta obligación |
| **9** | Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca o se le dé a conocer por parte de la entidad contratante con ocasión de la ejecución del objeto contractual. | **1** | **100%** | GRAFITEL SAS CENTRO GRÁFICO, guardó la debida reserva de los asuntos relacionados con el Municipio de Manizales con ocasión de la ejecución del objeto contractual. |
| **10** | Mantener indemne a la Alcaldía de Manizales, libre de todo reclamo, litigio o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato. | **1** | **100%** | GRAFITEL SAS CENTRO GRÁFICO mantuvo indemne a la Alcaldía de Manizales, libre de todo reclamo, litigio o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato. |

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **11** | Responder por el paro de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la realización del objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Alcaldía de Manizales. | **1** | **100%** | GRAFITEL SAS CENTRO GRÁFICO respondió por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que se ocupó de la realización del objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Alcaldía de Manizales |
| **12** | Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato. | **1** | **100%** | GRAFITEL SAS CENTRO GRÁFICO, cumplió todas las obligaciones relacionadas con el presente contrato |

Los Supervisores certifican que el contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado asegurando que no ha omitido información y la consignada es veraz.

**CAROLINA RAMIREZ GOMEZ**
**Profesional Universitaria Área Salud**
**Secretaría de Salud Pública**

**MYRIAM ASTRID RAMÍREZ DÍAZ**
**Profesional Universitaria Área Salud**
**Secretaría de Salud Pública**

**LUZ ADRIANA MONTES MONSALVE**
**Profesional Universitaria Área Salud**
**Secretaria de Salud Pública**

**ANA PATRICIA MARÍN CASTRO**
**Profesional Universitaria Área Salud**
**secretaria de Salud Pública**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES