INFORME DE SUPERVISIÓN No 001

INFORME MENSUAL		INFORME FINAL	X

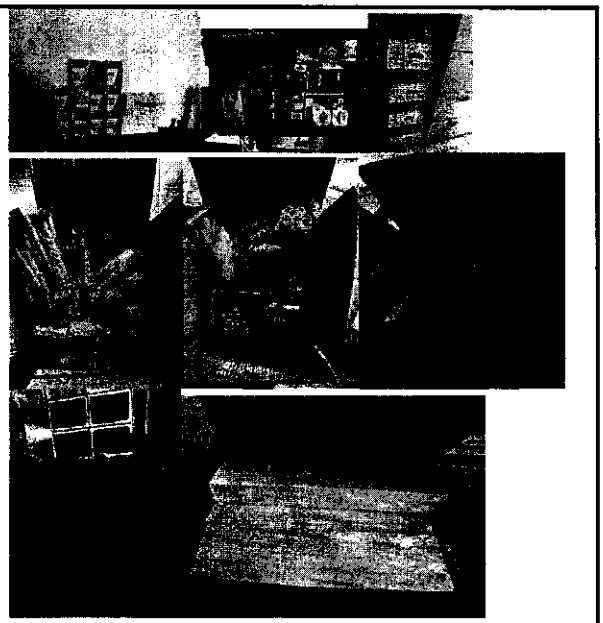
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO								
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME					14	12	2023	
No. CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	063 de 02 octubre de 2023							
TIPO DE CONTRATO	**MINIMA CUANTIA**							
PERIODO DE REPORTE DE ACTIVIDADES	10/10/2023 – 10/11/2023							
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JULIANA ANDREA VARGAS OLAVE							
C.C. O NIT	1.110.589.802							
OBJETO DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE.							
FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO					10	10	2023	
DATOS DE VERIFICACIÓN DE PAGO								
FECHA DE INICIO	10	10	2023	**FECHA DE TERMINACIÓN**	10	11	2023	
PLAZO DE EJECUCION	El plazo de ejecución del contrato será de un (01) mes. Dicho plazo para el presente contrato se empezará a contar conjuntamente, a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización, ejecución del contrato y la suscripción del acta de inicio. El contratista deberá concurrir para la firma del acta de inicio, dentro del plazo estimado por el supervisor. El no cumplir con esta orden, el proponente se somete a las sanciones establecidas en el presente contrato.							
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$9.866.700			**FORMA DE PAGO**	La contraloría de Ibagué pagara el **VALOR TOTAL DE CONTRATO** a suscribir una vez expedida la certificación de cumplido a entera satisfacción por parte del Supervisor, presentada la correspondiente factura e			

			informe de ejecución junto con el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando corresponda.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$9.866.700	**VALOR ADICIONADO AL CONTRATO**	$0
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	$9.866.700	**TIEMPO ADICIONADO AL CONTRATO**	0
VALOR POR EJECUTAR	$0	**VALOR EJECUTADO**	$0
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	CD4 2023158	**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**	RP4 2023173

BALANCE Y CRONOLOGÍA DE PAGO	
VALOR CONTRATO INICIAL	**$9.866.700**
VALOR ADICIONADO AL CONTRATO	**$**
VALOR PRIMER PAGO	**$**
VALOR TOTAL PAGOS	**$**
VALOR PRESENTE ACTA	**$9.866.700**
SALDO POR EJECUTAR	**$**

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD	
El contratista presento informe de actividades	SI
El informe cumple con las actividades del contrato	SI
El contratista Anexo planilla de pago de Aportes de seguridad social correspondiente al periodo de cumplimiento del objeto del contrato.	SI
Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	
Número de planilla de seguridad social verificada para el periodo	63258745
Valor pagado	$337.000
Fecha de pago de la planilla de Seguridad Social	02/12/2023
ACTIVIDADES CONTRACTUALES REALIZADAS	

Obligaciones	**Descripción de actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones, logros y obstáculos**
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 1. Garantizar que los elementos entregados cumplan con los estándares de calidad y cantidades dados para cada producto	Los elementos recibidos cumplen con los estándares de calidad.
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 2. Suministrar los elementos de acuerdo a los requerimientos realizados y en las fechas indicadas por la entidad contratante.	El contratista realiza entrega de los elementos de manera completa y en las fechas indicadas por el supervisor.
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 3. Reponer de manera oportuna los elementos que sean devueltos por problemas de calidad y cantidad	Se entregaron de manera oportuna las cantidades de los elementos
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 4. Reportar con oportunidad las novedades que se puedan presentar en el suministro.	Se reportaron las novedades
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 5. Otorgar a la entidad los beneficios a que tenga derecho, los cuales el contratista especifique en la propuesta.	No se presentó esta novedad

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 6. El contratista debe entregar en las instalaciones del CONTRATANTE (Contraloría Municipal – Dirección Financiera) todos los productos solicitados.	
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 7 Así mismo debe entregar todos los documentos requeridos por la entidad para los respectivos pagos como facturas, pago de seguridad social y demás que la entidad exija para ello.	El contratista entrego los documentos requeridos anexando el pago de las planillas de seguridad social de los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre.
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 8. Atención oportuna: El proponente seleccionado deberá atender las solicitudes de la entidad oportunamente, para la eficiente prestación del servicio de suministro.	Se atendieron todas las solicitudes de manera oportuna
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 9. Cantidad: Suministrar los bienes objeto de este contrato sin restricción en cuanto a las cantidades requeridas, aunque estas sean mínimas.	El contratista suministro los bienes estipulados en el contrato en las cantidades requeridas.
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 10 Asumir los costos de transporte y similares que se ocasionen en razón de la recogida y entrega de los elementos a contratar en las oficinas de la Contraloría Municipal de Ibagué.	Se cumplió con el transporte de los elementos entregados en la Contraloría Municipal.
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 11 El contratista deberá contar con un punto de venta, taller de reparación técnica y personal calificado	El contratista cuenta con punto de venta y personal calificado en Ibagué Tolima

Calle 9 N. 2-59 Edificio Municipal Piso 3 PBX: (8) 2611244, Teléfono: (8) 2618974, Ibagué Tolima
www.contraloriaibague.gov.co - cmibague@contraloriaibague.gov.co

en la ciudad, para recoger y entregar de manera oportuna las recargas laser cuando sean solicitadas por el supervisor de contrato.	
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 12 El tiempo máximo para recoger los tóneres vacíos y entregarlos recargados será de dos horas, después de recibida la orden de pedido, según el requerimiento del supervisor del contrato.	Se ha cumplido la actividad
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 13 Asumir los costos de repuestos (Rodillos, Cuchillas, Pcr) del tóner.	El contratista ha asumido todos los costos
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 14 Los Tóner recargados deberán ser entregados, instalados y probados en las impresoras de la Contraloría Municipal de Ibagué, mediante una página de prueba	Los tóner que han sido recargados a la fecha han sido instalados y probados a satisfacción.
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 15 Los Tóner deberán contar con un Sticker con la fecha de recarga y deberán ser recargados con su debido gramaje especifico de polvo.	Se ha realizado esta actividad a satisfacción.
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL NO. 16 La totalidad de los tóneres para recargar serán entregados por el contratista gradualmente hasta la terminación del contrato o hasta agotar las cantidades exigidas, según solicitud del supervisor	Se cumplió con la actividad.

OBSERVACIONES O SUGERENCIAS

VISTO BUENO DEL SUPERVISOR

De acuerdo con lo informado por el contratista, la supervisión y/o interventoría designada encuentra ajustados las actividades a las condiciones contratadas y contenidos en los documentos contractuales

FIRMA SUPERVISOR:	
NOMBRE SUPERVISOR:	LEIDY SORAYA ALBARRACIN FERIA
CARGO:	DIRECTORA FINANCIERA

FIRMA SUPERVISOR:	

NOMBRE SUPERVISOR:	
CARGO:	

Anexos: (Se enuncian los **anexos de la presente acta)**

Calle 9 N. 2-59 Edificio Municipal Piso 3 PBX: (8) 2611244, Teléfono: (8) 2618974, Ibagué Tolima
www.contraloriaibague.gov.co - cmibague@contraloriaibague.gov.co