CONTRATO NO. 4600099126 DE 2023
PERIODO DE VERIFICACIÓN: DEL 8 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 15 DE ENERO DE 2024

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
NIT:	890.905.211-1
CONTRATISTA:	JORDAN S.A.S
NIT:	900.019.789–0
REPRESENTANTE LEGAL:	LUZ ADRIANA ZAPATA CUARTAS
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	42.774.429
OBJETO:	SUMINISTRAR E INSTALAR EL MOBILIARIO PARA LOS CENTROS DEL VALLE DEL SOFTWARE DEL DISTRITO DE MEDELLÍN.
VALOR INICIAL:	CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS M.L. ($494.000.000) IVA INCLUIDO.
ADICIONES:	N/A
VALOR MÁS ADICIONES:	CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS M.L. ($494.000.000) IVA INCLUIDO.
DURACIÓN INICIAL:	CIENTO TREINTA Y UN DÍAS (131) DÍAS SIN EXCEDER LA VIGENCIA 2023
AMPLIACIONES:	N/A
SUSPENSIONES:	N/A

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	CIENTO TREINTA Y UN DÍAS (131) DÍAS SIN EXCEDER LA VIGENCIA 2023
FECHA DE INICIO:	OCHO (08) DE SEPTIEMBRE DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2023

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato **4600099126** de 2023, se presenta el Informe parcial de Supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

- **Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato.**

El contratista se encuentra cumpliendo con el objeto y alcance del contrato, toda vez que inició la producción del mobiliario requerido para los Centros del Valle del Software Guayabal, Palmitas, Santa Elena al ser las sedes priorizadas desde la supervisión.

Frente a los Centros del Valle del Software Laureles, Altavista y Santa Cruz programará visita para iniciar la producción en el mes de octubre.

- **Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas, teniendo en cuenta las especificaciones establecidas tanto en los estudios previos, pliego de condiciones, como en la propuesta económica.**

  El contratista ha acatado las recomendaciones realizadas desde la supervisión las cuales están dirigidas a obtener una ejecución eficiente del contrato.

- **Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato.**

  Obligaciones del contratista:

1. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de su ejecución.	El contratista entregó la garantía única de cumplimiento y previa aprobación de está se dio inicio a la ejecución contractual.
2. Cumplir con lo estipulado en los Estudios Previos y documentos anexos, especificaciones técnicas del proceso de selección y el contrato.	El contratista ha venido cumpliendo con el objeto y el alcance del contrato, para este periodo inició con la producción de los muebles con los cuales se dotará los Centros del Valle del Software de Guayabal, Palmitas y Santa Elena.
3. Disponer de toda la logística para el desarrollo de las diferentes actividades del contrato, con personal debidamente identificado por parte del contratista.	El contratista dispone de la logística requerida para la producción e instalación del mobiliario contratado.
4. Entregar los bienes contenidos en el contrato dentro de los términos, cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el mismo, en el lugar y fechas establecidas para tal fin, según el cronograma fijado.	Para este periodo el contratista no ha entregado mobiliario, dado que se encuentra en etapa de producción.
5. Ensamblar y poner a punto el mobiliario a que haya lugar. El contratista deberá realizar visita para conocer los espacios del lugar donde se instalarán los elementos en las diferentes sedes de los CVS	Para este periodo el contratista no ha entregado mobiliario, dado que se encuentra en etapa de producción. El contratista ha realizado visita a los Centros del Valle del Software para conocer los espacios y realizar la medición del mobiliario a entregar.
6. Remitir de manera mensual los informes respectivos en los que se dé cuenta del desarrollo de la ejecución del contrato.	Para este periodo el contratista entregó el informe de ejecución.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

7. Remitir un informe final en el que se anexe soporte de entrega e instalación de los bienes contratados	Esta obligación se cumple al finalizar el contrato.
8. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulen, cuando sea requerida por el Distrito Especial de Medellín	El contratista a suministrado la información que ha requerido la supervisión del contrato.
9. Responder de manera oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen desde la supervisión.	El contratista ha acatado las recomendaciones entregadas desde la supervisión del contrato.
10. Cumplir con el cronograma y requerimientos de las especificaciones técnicas del mobiliario que será adquirido.	El contratista ha acatado las recomendaciones entregadas desde la supervisión del contrato.
11. Informar al Distrito de Medellín cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Nacional o en la Ley.	El contratista no ha puesto en conocimiento de la supervisión ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad que afecte la ejecución del contrato.
12. Designar por escrito una persona que coordine el proceso y represente al contratista; dicha persona será responsable del seguimiento, control y la articulación general del contrato.	El contratista designó como enlace del contrato a la representante legal Luz Adriana Zapata Cuartas.
13. Participar en reuniones periódicas de seguimiento y monitoreo realizadas por el supervisor del contrato.	El contratista ha realizado visitas en cada uno de los Centros del Valle del Software y ha tomado las acciones necesarias con el fin de entregar el mobiliar tipo y de diseño contratado.
14. Mantener debidamente informado al supervisor del contrato de los avances, logros y dificultades presentadas durante la ejecución de este con el fin de tomar las acciones pertinentes que garanticen el efectivo desarrollo del proceso.	El contratista ha informado a la supervisión los avances del contrato a través de diferentes visitas en sitio, llamadas telefónicas e informes de ejecución.
15. Aportar la información necesaria para llevar a cabo las acciones de supervisión y control cuando sea requerida por el Distrito Especial o el supervisor	El contratista ha suministrado la información requerida por parte de la supervisión.
16. Una vez culminada la ejecución, liquidar el contrato en los términos y plazos acordados o en su defecto en los plazos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.	Esta obligación se cumplirá una vez finalice el contrato.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

17. Acreditar la afiliación obligatoria y pago actualizado de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, del personal que requiera en desarrollo del presente Contrato, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las normas citadas. Asimismo, los certificados de paz y salvo de los aportes a la seguridad social, riesgos profesionales y parafiscales, deberán ser suscritos y firmados por el revisor fiscal, y si no lo hay por el representante legal, y entregarse cada mes	El contratista aportó el paz y salvo en seguridad social y parafiscales del presente periodo.
18. Mantener la confidencialidad sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.	En el presente contrato no se maneja información sensible, dado que su objeto está relacionado con la dotación de los Centros del Valle de Software.
19. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales, guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales, dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.	En el presente contrato no se maneja información sensible, dado que su objeto está relacionado con la dotación de los Centros del Valle de Software.
20. Asistir al Comité técnico de seguimiento al contrato, con el fin de verificar el cumplimiento de los componentes contratados.	Para este periodo no se realizó Comité Técnico.
21. El contratista deberá cancelar por su cuenta el valor de todos los impuestos que le corresponden en consideración del valor del contrato, en los términos de las normas vigentes aplicables.	Los descuentos por concepto de impuestos se realizarán una vez se trámite pagos al contratista.
22. Durante la ejecución de los trabajos y hasta que tenga lugar el recibo definitivo, el Contratista será responsable de las fallas que se adviertan, sin perjuicio de la responsabilidad a que se refiere el artículo 2060 del Código Civil.	Para este periodo no se reportan fallas relacionadas con la entrega del mobiliario contratado.
23. Entregar la Ficha Técnica y Ficha de Datos de Seguridad (FDS) de pinturas,	Esta información será solicitada al contratista.

solventes, esmaltes y demás productos similares que utilizará durante la ejecución del contrato.	
24. Incluir dentro de su planta de personal durante la ejecución del contrato al menos una de las siguientes personas adultas mayores (50 años en adelante), hombre, mujer joven de edad de 18 a 28 años (promoción del primer empleo), padre o madre cabeza de familia o persona con discapacidad.	Esta información será solicitada al contratista.
25. El contratista se obliga a dar cumplimiento a lo previsto en el requisito habilitante de Compras Públicas Sostenibles de conformidad con el Acuerdo Municipal 016 de 2020 y las demás normas que lo regulan y complementan	Esta información será solicitada al contratista y corresponde a la Ficha Técnica y Ficha de Datos de Seguridad (FDS) de pinturas, solventes, esmaltes y demás productos similares que utilizará durante la ejecución del contrato.

Obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.	Se solicitará al contratista la autoevaluación del SGSST.
Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.	Se solicitará al contratista la autoevaluación del SGSST.
En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, dejando todas las evidencias	El contratista aportó los soportes relacionados con la dotación de elementos de protección.

en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.	

Obligaciones del Distrito de Medellín:

1. Cancelar al Contratista el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida.	Para el presente periodo no se tramitó pagos.
2. Asignar Supervisor y apoyos a la supervisión para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato, con el fin de acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor.	El supervisor designado es el líder de la Unidad Socioeconómica José María Pérez Lora.
3. Suministrar la información que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato.	Desde la supervisión se ha suministrado la información solicitada por el contratista.
4. Apoyar y acompañar la ejecución del contrato.	La supervisión ha acompañado la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento del objeto y su alcance.
5. Facilitar el acceso a la información (que posea el Distrito de Medellín) que sea necesaria, de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato.	Desde la supervisión se ha suministrado la información solicitada por el contratista.
6. Entregar los elementos requeridos para el desarrollo de la función objeto del presente contrato.	Desde la supervisión se ha suministrado la información solicitada por el contratista.
7. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y adquisición de bienes contratados.	Para este periodo no programó reunión, pero se verificó la vista en sitio realizada por el contratista a los Centros del Valle del Software.
8. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del Contrato.	Para este periodo no se suscribió actas.
9. Coordinar con la oficina de bienes muebles del Distrito de Medellín el proceso de marcación de los elementos que lo ameriten una vez se encuentre instalados en las diferentes de los CVS.	Para este periodo no se realiza esta obligación debido a que el contratista se encuentra en la producción del mobiliario.
10. Proyectar el Acta de terminación y Liquidación del Contrato.	Esta obligación se realizará una vez se termine el contrato.
11. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema	La supervisión verificó el cumplimiento de pagos frente a los aportes de seguridad social y parafiscales.

de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.	
12. Iniciar la ejecución contractual, liquidar el contrato y tramitar oportunamente los pagos pactados de acuerdo con las políticas y directrices definidas por la Secretaría de Hacienda.	Se dio inicio en Secop el día 8 de septiembre de 2023. Para este periodo no se tramitó pagos. La liquidación del contrato se iniciará una vez termine el contrato.

- **Registro de entrega de productos e informes por parte del contratista**

  Esta obligación se realizará una vez el contratista realice la entrega del mobiliario contratado.

- **Porcentaje de ejecución física del contrato**

  El porcentaje de ejecución física corresponde al 20%.

- **Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo.**

El Plan de Desarrollo tiene como meta la creación de 21 CVS; actualmente se lleva a cabo la ejecución del proyecto de inversión 200084 - desarrollo de estrategias de transformación económica para la cuarta revolución industrial, a través del cual se pretende cumplir con las metas definidas en el indicador enunciado, concretamente con la puesta en marcha de 6CVS.

El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad y la dotación de los elementos de protección personal de acuerdo a la normativa vigente y con el fin de contribuir a prevenir el contagio del COVID-19. El supervisor deberá dejar constancia de la verificación de este requisito.

El contratista entregó los soportes en los consta la entrega de elementos de protección personal de sus trabajadores.

El Supervisor, deberá dejar evidenciado el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato.

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla bienestar Adulto Mayor	$0
Estampilla Pro Cultura de Medellín 0,5%	$0

Estampilla Universidad de Antioquia	$0
Ret.impto.renta compra bienes Gener 2.5	$0
Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 64/12	$0
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	$0
Tasa Prodeporte Y Recreacion 1.3%	$0
Total general	$0

Nota: Para este periodo la supervisión no tramitó pagos al contrato.

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

- **Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Este cuadro aplica para contratos con solidaridad laboral alta, debe contener el resumen de los datos, los cuales deben estar validados como pagados en cada planilla y verificados por el gestor administrativo asignado como apoyo a la supervisión).**

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
02/09/2023	Abril a agosto de 2023	Daniela María Posada Valencia – TP 235173-T

- **Informe de verificación del cumplimiento de las responsabilidades del contratista frente a la subcontratación autorizada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.**

  El contratista ha ejecutado el contrato con capacidad propia, a la fecha de elaboración del presente informe no ha presentado a la supervisión propuesta de subcontratación.

- **Informe de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que son objeto de marcación, estos son: suministro de bienes muebles, manuales, garantías, estudios, diseños, planos, registros fotográficos, publicaciones, entre otros, esta gestión consiste: (cuando aplique).**

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Solicitud de marcación de bienes a la Unidad de Bienes Muebles y Seguros del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- Marcación física de los bienes (código de marcación suministrada por esta dependencia)
- Reporte de la respuesta dada por esta dependencia, con el registro de marcación de cada uno de los bienes adquiridos y con el registro de los datos del servidor al cual fue cargado en cartera.

Esta obligación se realizará una vez el contratista entregue el mobiliario contratado.

- **Informe de las modificaciones realizadas al contrato, como: otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato.**

  Para el correspondiente periodo, no se realizó modificaciones al contrato.

- **Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión.**

  La Secretaría de Suministros y Servicios del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación designó como supervisor del contrato al Líder de la Unidad Socioeconómica José María Pérez Lora.

- **Informe de la materialización de riesgos y su mitigación.**

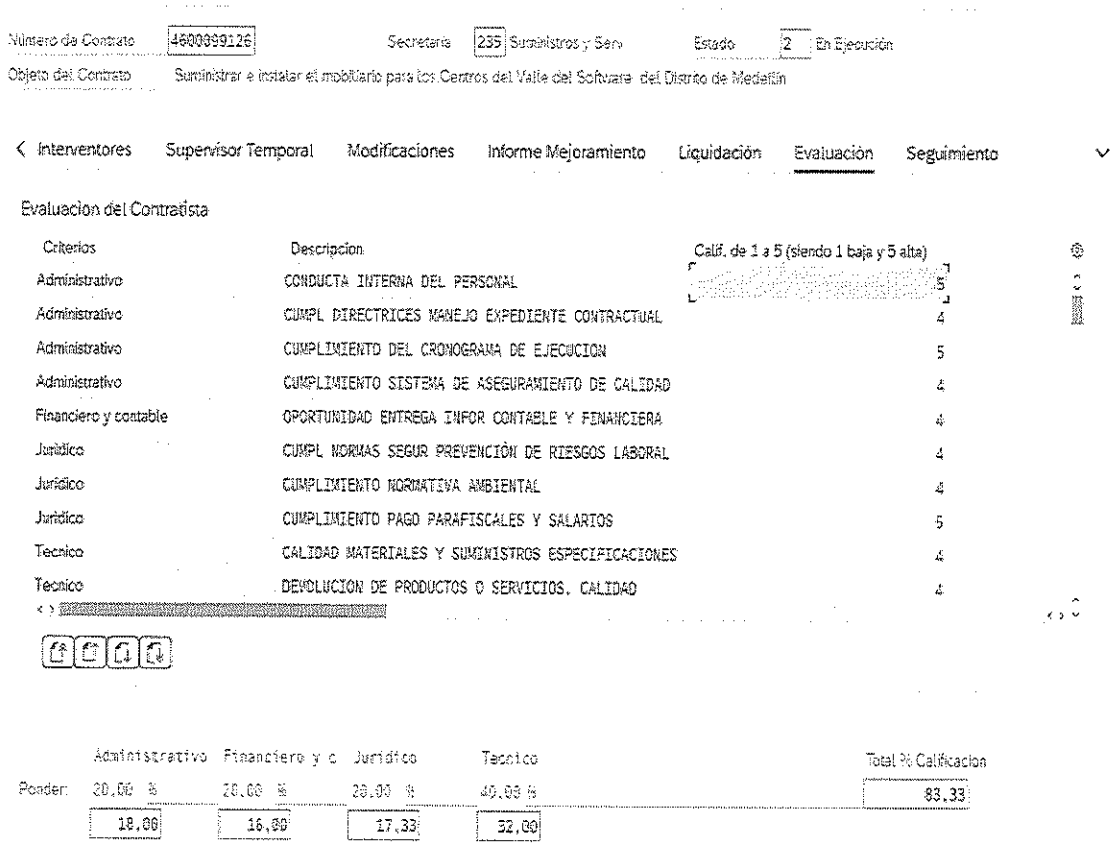
  A la fecha del contrato, no se han materializado los riesgos establecidos en la matriz.

- **Informe de la gestión realizada de contratos de comodato.**

  En el presente contrato no se realizarán gestiones relacionadas con la suscripción de contratos de comodatos.

- **Evaluación al contratista, se debe incluir la imagen de SAP que incluya los criterios de calificación, el total de la misma y las observaciones a que haya lugar.**

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia



Numero de Contrato 4600099126 Secretaria 235 Suministros y Serv Estado 2 En Ejecución

Objeto del Contrato Suministrar e instalar el mobiliario para los Centros del Valle del Software del Distrito de Medellín

Interventores | Supervisor Temporal | Modificaciones | Informe Mejoramiento | Liquidación | Evaluación | Seguimiento

Evaluacion del Contratista

Criterios	Descripcion	Calif. de 1 a 5 (siendo 1 baja y 5 alta)
Administrativo	CONDUCTA INTERNA DEL PERSONAL	5
Administrativo	CUMPL DIRECTRICES MANEJO EXPEDIENTE CONTRACTUAL	4
Administrativo	CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE EJECUCION	5
Administrativo	CUMPLIMIENTO SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD	4
Financiero y contable	OPORTUNIDAD ENTREGA INFOR CONTABLE Y FINANCIERA	4
Juridico	CUMPL NORMAS SEGUR PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORAL	4
Juridico	CUMPLIMIENTO NORMATIVA AMBIENTAL	4
Juridico	CUMPLIMIENTO PAGO PARAFISCALES Y SALARIOS	5
Tecnico	CALIDAD MATERIALES Y SUMINISTROS ESPECIFICACIONES	4
Tecnico	DEVOLUCION DE PRODUCTOS O SERVICIOS. CALIDAD	4

	Administrativo	Financiero y c	Juridico	Tecnico	Total % Calificacion
Ponder.	20,00 %	20,00 %	20,00 %	40,00 %	83,33
	18,00	16,00	17,33	32,00	

- **Informe sobre si fue auditado el contrato, por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados.**

  Para el presente periodo el contrato no fue auditado por parte de entes de control ni de la Secretaría de Evaluación y Control.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el detalle de:

- **Relación de la Imputación del gasto**

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110090123	75100000	2320202005	200084	4000113511	9014987	4700055279

El contrato no ha presentado reservas presupuestales.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- **Relación de los pagos realizados**

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)

Para este periodo la supervisión no tramitó pagos.

- **Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos: insertar el informe que se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR189 - Informe financiero de contratos.**

Contrato	Registro Presupuestal (Pedido)	Grupo de compras	Denominación Grupo de Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto por pedido	Valor Facturado por proyecto del pedido	Saldo por proyecto del pedido
4600099126	4700055279	226	Desarrollo Econom.	200084	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA PARA LA CUARTA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL MEDELLÍN	$494.000.000	o	$494.000.000

- **Resumen de la ejecución de los recursos:**

Valor del Contrato	$494.000.000
Adiciones	$0
Total valor del contrato más adiciones	$494.000.000
Pagos Realizados (Acumulado)	$0
Pago autorizado del mes de "Campo editable"	$0
Porcentaje de ejecución financiera	0%

El contrato no presentó anticipos.

Incluir un informe de ejecución del contrato de acuerdo con la naturaleza de este y las características de la propuesta económica y/o el presupuesto, en el formato que la Secretaría, Departamento Administrativo o Gerencia

adscrita tenga definido como herramienta de seguimiento a la ejecución contractual y que evidencie el avance presupuestal durante el período reportado y acumulado.

Cronograma de ejecución y entrega del mobiliario

1. Análisis de Requerimientos:
Duración: 7 días.
Tareas: Revisar detalladamente los requerimientos técnicos y de diseño del mobiliario, así como la cantidad y tipologías a producir.

2. Realizar adquisición de Materiales:
Duración: 10 días.
Tareas: Realizar el pedido de materiales necesarios para la producción de mobiliario de acuerdo con las especificaciones técnicas y cantidades requeridas.

3. Preparación de la Planta:
Duración: 8 días.
Tareas: Acondicionar y preparar el área de producción, asegurando que todos los equipos estén en óptimas condiciones y que el personal esté debidamente capacitado y en función de tareas.

4. Producción de Prototipos:
Duración: 16 días.
Tareas: Producir prototipos de cada tipo de mobiliario para verificar su calidad y ajustar posibles detalles de diseño y fabricación.

5. Producción en Serie:
Duración: 50 días.
Tareas: Iniciar la producción en serie de mobiliario de acuerdo al contrato, programando la producción de manera eficiente y asegurando un control de calidad rigurosa.

6. Control de Calidad y Empaque:
Duración: 15 días.
Tareas: Realizar inspecciones de calidad de los productos terminados y preparar los muebles para su empaque y transporte.

7. Entrega y Montaje:
Duración: 10 días.

Tareas: Coordinar la entrega de los muebles a los clientes, asegurando su correcto montaje y cumplimiento de los plazos de entrega establecidos.

4. INFORME JURÍDICO:

- **El debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción; relatar en forma clara y completa las reclamaciones, controversias y acuerdos entre las partes, teniendo presente el concepto de la reclamación y la cuantía. También debe dejarse claro, la disponibilidad de recursos para el pago de dichas reclamaciones y a partir de qué momento se efectuará su pago.**

Para este periodo el contratista ha cumplido con las obligaciones y el objeto contractual, por lo tanto, no se ha iniciado proceso sancionatorio que implique el ejercicio del derecho de contradicción por parte del contratista, tampoco se ha realizado reclamaciones asociadas al contrato.

- **Relación del soporte de multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento, la verificación del pago y la publicación de dichos actos administrativos ante las entidades competentes.**

Para este periodo no se ha impuesto multas, clausula penal ni declaratoria de caducidad o incumplimiento.

- **Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones:**

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Seguros del Estado	65-44-101224460	Calidad del contrato	23/08/2023	30/06/2024	08/09/2023	$49.400.000
		Cumplimiento	23/08/2023	30/06/2024	08/09/2023	$49.400.000
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	23/08/2023	31/12/2026	08/09/2023	$24.700.000
		Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	23/08/2023	30/06/2024	08/09/2023	$49.400.000

Con el presente informe se deja evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato.

Atentamente,

JOSE MARIA PEREZ LORA
Supervisor

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia