| GOBERNACION DE ANTIOQUIA<br>REPUBLICA DE COLOMBIA | **INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL** | Código: FO-M7-P6-016<br>Versión: 02<br>Fecha de aprobación:<br>06 de enero de 2022 |
|---|---|---|

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NÚMERO DE INFORME** | 9 | | | | | | |
| **SUPERVISION** | X | | | | | | |
| **INTERVENTORÍA** | ☐ | | | | | | |
| **TIPO DE INFORME** | **PARCIAL** | 9 | **PARA PAGO** | 9 | **FINAL** | ☐ | |
| **PERIODO DE INFORME** | Desde: | 01/12/2023 | | Hasta: | 31/12/2023 | | |
| **PERIODO PARA PAGO** | Desde: | 01/12/2023 | | Hasta: | 31/12/2023 | | |

**1. INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTRATO CONVENIO** | X | **NÚMERO:** | 4600015391 |
| | ☐ | **FECHA DE SUSCRIPCION:** | 30/03/2023 |
| **MODALIDAD DE SELECCIÓN:** | | | Selección Abreviada de Menor Cuantía |
| **IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:** | | | 14665 |
| **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:** | | | 01/04/2023 |

**OBJETO:** Mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro e instalación de repuestos, equipos y trabajos varios, para el sistema de aire acondicionado y ventilación mecánica del Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ORGANISMO CONTRATANTE:** | | | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – **SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS** | |
| **CONTRATISTA** | NOMBRE: | | INGENIEROS ALIADOS S.A.S. | |
| | NIT | | 901.394.448-4 | |
| **VALOR** [$]: | INICIAL: | | TRESCIENTOS SESENTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS ONCE PESOS M/L ($360.930.411) IVA Incluido.<br><br>De los cuales, TRESCIENTOS TREINTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS ONCE PESOS M/L ($330.930.411) IVA Incluido, corresponden al presupuesto del mantenimiento de aires acondicionados; y TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($30.000.000) a la bolsa general de repuestos para los mantenimientos correctivos y emergencias de los aires acondicionados. | |
| | ADICIONES | **No.** | **VALOR ADICIONADO** | **% DE ADICION** |
| | | 1 | $175.000.000 | 48% |
| | VALOR TOTAL: | | **QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS ONCE PESOS M/L ($ 535.930.411) IVA INCLUIDO**<br>De los cuales, TRESCIENTOS TREINTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS ONCE PESOS M/L ($330.930.411) IVA Incluido, corresponden al presupuesto del mantenimiento de aires acondicionados, corresponden al presupuesto del mantenimiento de aires acondicionados; y DOSCIENTOS CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($ 205.000.000), a la bolsa general de | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | repuestos para los mantenimientos correctivos y emergencias de los aires acondicionados | | | |
| **REGISTRO PRESUPUESTAL** | RPC NUMERO: | | 4500059680 - Secretaría de Suministros y Servicios por valor de $232.935.724 | | |
| | FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN): | | 27/03/2023 | | |
| | RPC NUMERO: | | 4500059681- Secretaría Seccional de Salud y Protección Social por valor de $127.994.687 | | |
| | FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN): | | 27/03/2023 | | |
| | RPC NUMERO: | | 4500061902- Secretaría de Suministros y Servicios por valor de $115.000.000 | | |
| | FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN): | | 28/11/2023 | | |
| | RPC NUMERO: | | 4500061903- Secretaría Seccional de Salud y Protección Social por valor de $60.000.000 | | |
| | FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN): | | 27/11/2023 | | |
| **VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:** | | N/A | | | |
| **PLAZO:** | INICIAL | NUEVE (9) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre las partes y sin superar el 31 de diciembre de 2023. | | | |
| | | **FECHA DE INICIO** | **FECHA DE TERMINACION** | | |
| | | 01/04/2023 | 31/12/2023 | | |
| | PRÓRROGAS | **No.** | **TIEMPO PRORROGADO** | **NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN** | |
| | | 1 | Un mes | 31/01/2024 | |
| **HISTORICO DE SUSPENSIONES:** | | **No.** | **FECHA INICIO SUSPENSIÓN** | **FECHA REANUDACIÓN** | **FECHA DE TERMINACION** |
| | | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL** | | 31/01/2024 | | | |
| **TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS** | | | SI | | |
| | | | | | |
| **SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR** | NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL: | YULY ANDREA TABORDA | | | |
| | NUMERO CONTRATO INTERVENTOR: | N/A | | | |
| | | | | | |
| **% DE EJECUCION FISICA** | | 89,8% | | | |
| **% DE EJECUCION DE RECURSOS** | | 71,7% | | | |

*se recalcula la ejecución, conforme con la adición 1y prorroga 1

## 2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DE LAS PARTES

Se ha cumplido con las actividades programadas de acuerdo con el cronograma y a los requerimientos de la supervisión, se corrige fecha de inicio errada en el cuadro de pagos.
Los recursos para correctivos se encuentran agotados, dadas las necesidades de la administración departamental.

Se solicitó adición para los mantenimientos correctivos más urgentes, se firmó el día 28 de noviembre del 2023, se programará lo más urgente.
Se debe solicitar prorroga dada la demora en el proceso de adición, lo que implica mayor tiempo en la realización de las actividades programadas.
Se aprobaron algunas de las actividades de los correctivos más urgentes, sin embargo, dado los recursos limitados, se distribuyen los recursos para mantenimientos preventivos y correctivos

## 2.1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL CONTRATISTA EJECUTOR.

### 2.1.1. SEGUIMIENTO TECNICO DEL CONTRATO:

| OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO | % EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO | % EJECUCIÓN ACUMULADO | MEDIO DE VERIFICACIÓN | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 1.Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos, el pliego de condiciones definitivo y sus anexos. | 100% | 89,8% | Anexo 1. Informe contratista<br>Los cronogramas de trabajo se entregan de forma mensual | Se verifica de forma física al hacer la revisión de las actividades por parte de la supervisión y/o su apoyo técnico<br>Se ha cumplido con las actividades de mantenimiento preventivo y de mantenimiento correctivo |
| 2. El contratista deberá tener la capacidad técnica y operativa para desarrollar las acciones requeridas e indispensables para la correcta ejecución del contrato. | 100% | 89,8% | Informe de supervisión y anexos del expediente contractual. | Los acompañamientos solicitados se han ejecutado, en los casos de problemáticas identificadas de aire acondicionado.<br>El acompañamiento por parte del ingeniero y técnicos ha sido constante |
| 3. El contratista es el responsable de coordinar y preparar todos los elementos para el transporte, de tal manera que queden protegidos contra todo daño o deterioro, acto terrorista o saqueo, siendo el único responsable por los daños o pérdida, debidos a una preparación inadecuada. | 100% | 89,8% | Anexo 1. Informe contratista | Se verifica de forma física al hacer la revisión de las actividades por parte de la supervisión y/o su apoyo técnico, no se han presentado problemas al respecto |
| 4. El contratista se obliga a garantizar la calidad de los servicios objeto de la contratación, según fichas técnicas de los mismos. | 100% | 89,8% | Anexo 1. Informe contratista | Se verifica de forma física al hacer la revisión de las actividades por parte de la supervisión y/o su apoyo técnico<br>Se han seguido las actividades establecidas |
| 5. Suministrar los servicios de mantenimiento, de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en los estudios previos, el pliego de condiciones definitivo y sus anexos. | 100% | 89,8% | Anexo 1. Informe contratista<br>Los cronogramas de trabajo se entregan de forma mensual | Se verifica de forma física al hacer la revisión de las actividades por parte de la supervisión y/o su apoyo técnico, donde se evidencia la revisión de los equipos, ajuste, limpieza, mantenimiento general, pruebas, entre otros. |
| 6.Garantizar la calidad de los productos o elementos por defectos de fabricación y en caso de presentarse tal situación, los elementos o productos se restituirán sin ningún costo para el Departamento de Antioquia. | N/A | N/A | No se presentó evento en el periodo de reporte | No se presentó evento en el periodo de reporte |
| 7.El contratista debe garantizar que dentro del mantenimiento preventivo se realice el suministro de los consumibles menores necesarios para el correcto | 100% | 89,8% | Anexo 1. Informe contratista | Se verifica de forma física al hacer la revisión de las actividades por parte de la supervisión y/o su apoyo técnico. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| funcionamiento de los equipos, así como la recarga de refrigerante para cada sistema en caso de ser necesario, ya sea R-22, R-410A o R-407C o cualquier otro que sea requerido por los equipos objeto del contrato, el reemplazo de tela filtrante con suministro, la limpieza con químico desincrustante de serpentines con suministro, lubricación de piezas mecánicas con suministro de grasa, grafito o el lubricante requerido o recomendado por el fabricante para cada equipo, mano de obra de instalación de elementos menores como capacitores, transformadores, breakers, termostatos, relevos, temporizadores, presóstatos, entre otros, cuyo valor se encuentra incluido dentro del mismo mantenimiento. | | | | No se han generado costos adicionales de los consumibles menores |
| 8. El contratista dispondrá de dos técnicos de forma interna (tiempo completo) en el CAD o alguna de sus sedes externas con el perfil solicitado como equipo de trabajo para los mantenimientos y durante toda la jornada laboral de lunes a sábado. Igualmente, dependiendo de las actividades programadas y por una eventual necesidad del servicio, los mantenimientos podrán ser realizados durante el fin de semana o en días domingos o feriados. Si el contratista considera necesaria la presencia de personal técnico adicional para algunas actividades, este deberá ser suministrado por el mismo y sin cobro alguno para el Departamento | 100% | 89,8% | Anexo 1. Informe contratista<br>Correos enviado a la oficina de seguridad | Los técnicos y el ingeniero han estado atentos de tiempo completo |
| 9.El contratista dispondrá de la herramienta necesaria para realizar las actividades dentro de las instalaciones del Departamento. Para eso, deberá tener siempre en el CAD o alguna de sus sedes externas, pero siempre a disposición de los técnicos encargados del mantenimiento, la herramienta básica para prestar un buen servicio, tales como: Manómetros, termómetro, anemómetro, pinza voltiamperimétrica, extractor de rodamientos, calibrador, alineador de poleas, escaleras, bomba de vacío, herramienta de mano, y la demás que el contratista considere necesaria para el buen desarrollo de sus actividades. La supervisión del contrato podrá solicitar la verificación de la herramienta en cualquier momento que lo considere durante la ejecución del contrato para garantizar que está se encuentra en las instalaciones del Departamento. | 100% | 89,8% | Anexo 2. Listado de herramientas (reposa ene l expediente) | La herramienta fue puesta en las instalaciones del CAD al inicio del contrato y esta fue verificada por la supervisión. Además, se realizan verificaciones periódicas visuales de la herramienta para garantizar que estas permanezcan al servicio del Departamento para cuando son necesarias |
| 10.El contratista proveerá la mano de obra necesaria para el mantenimiento preventivo y correctivo con un tiempo de respuesta que permita el funcionamiento continuo del aire acondicionado. El contratista deberá presentar el diagnóstico y los informes requeridos por el supervisor, según el cronograma de trabajo establecido entre ambas partes. | 100% | 89,8% | En el expediente contractual reposan los mantenimientos correctivos | Se ha dado respuesta a lo solicitado, se entregan cotizaciones de correctivos y se explica estado de los equipos |
| 11.Para el mantenimiento correctivo, el contratista debe presentar cotización de las reparaciones al supervisor del contrato, discriminado el costo de los repuestos, el IVA y el costo de la mano de obra. | 100% | 89,8% | Anexo 1: Informe contratista | Ante la presencia de mantenimiento correctivo se eleva la solicitud a la supervisión para su validación y aprobación, entregando cotización diferenciando los diferentes items |
| 12.El contratista deberá presentar un informe o entregables en los que, de cuenta de las actuaciones realizadas y la gestión desarrollada en la ejecución del mantenimiento correctivo. | 100% | 89,8% | Anexo 1: Informe contratista | Se verifica de forma física al hacer la revisión de las actividades por parte de la supervisión y/o su apoyo técnico. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 13.Notificada la falla o necesidad del servicio por parte del supervisor el contratista tiene un plazo máximo de 12 horas para realizar el diagnóstico del respectivo equipo de aire acondicionado o ventilación mecánica, identificada la necesidad el contratista atenderá la situación dentro de las 3 horas siguientes. | 100% | 89,8% | Anexo 1: Informe contratista | Se cuentan con los contactos de los encargados, quienes han brindado respuesta de forma oportuna |
| 14.Garantizar la calidad de los productos y/o equipos por defectos de fabricación y en caso de presentarse tal situación, los elementos, equipos o productos se restituirán sin ningún costo para el Departamento de Antioquia, en un tiempo no superior a una semana. | N/A | N/A | No se presentó evento en el periodo de reporte | No se presentó evento en el periodo de reporte |
| 15.Cubrir todos los gastos, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de la entrega de los bienes y movimiento de herramienta, equipos o personal necesario para la correcta prestación del servicio, los cuales se entienden incorporados en el valor del contrato. | 100% | 89,8% | Anexo 1: Informe contratista | Las programaciones se han atendido en las sedes definidas, el Departamento no ha incurrido en costos adicionales |
| 16.El contratista deberá dotar de un celular con su respectiva línea telefónica a por lo menos uno de los técnicos que prestarán el servicio en las instalaciones, donde puedan ser localizados en cualquier momento del día. Este deberá estar encendido todo el tiempo para atender los requerimientos de la dirección técnica. | 100% | 89,8% | Anexo 1: Informe contratista | Se cuentan con los contactos de los encargados, quienes han brindado respuesta de forma oportuna |
| 17.El contratista deberá garantizar que los mantenimientos se realicen en las fechas programadas de conformidad con el cronograma de trabajo. En caso de mantenimientos correctivos que por su naturaleza no puedan atenderse de manera urgente, se deberá concertar las fechas de su programación, de manera conjunta con el supervisor. | 100% | 89,8% | Anexo 1: Informe contratista | Se han concertado las fechas para la atención de correctivos, para el mes de reporte se programaron las actividades del Archivo Histórico, Agencia de Seguridad Vial, sedes externas Secretaría de Salud y Piso 8 CAD |
| 18. Los repuestos utilizados para los mantenimientos preventivos y correctivos deben ser nuevos y originales para los equipos actualmente instalados en la Gobernación de Antioquia y sus sedes externas. | 100% | 89,8% | Anexo 1: Informe contratista | Los repuestos han sido originales, se entrega ficha técnicas equipos del Archivo Histórico |
| 19.El contratista debe cumplir con la regulación ambiental para la adecuada disposición de residuos considerados peligrosos para el medio ambiente. En caso de presentarse residuos peligrosos o de disposición especial como aceites, grasas, refrigerantes, fibra de vidrio, entre otros, el contratista deberá suministrar a la supervisión del contrato el certificado correspondiente de disposición final de dichos elementos. | 100% | 89,8% | Anexo 1: Informe contratista | En el periodo de reporte no hubo generación de residuos peligrosos |
| 20.Durante la ejecución del Contrato, el contratista proveerá en todo momento los recursos necesarios para garantizar la higiene y salubridad de las instalaciones de la obra y del personal que tenga contacto directo con ella, incluidas terceras personas. | 100% | 89,8% | Anexo 1: Informe contratista | Se verifica de forma física al hacer la revisión de las actividades por parte de la supervisión y/o su apoyo técnico. |
| 21.El contratista debe regirse bajo los estándares de las normas ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers) y SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractors' National Association), para sistemas de aire acondicionado. | 100% | 89,8% | Anexo 1: Informe contratista | Se verifica de forma física al hacer la revisión de las actividades por parte de la supervisión y/o su apoyo técnico. |
| 22.Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato. | 100% | 89,8% | Anexo 1: Informe contratista | Se verifica de forma física al hacer la revisión de las actividades por parte de la supervisión y/o su apoyo técnico En especial para la adquisición de equipos. |
| **TOTAL** | **100%** | 89,8% | | |

**Porcentaje de cumplimiento mensual:** en una escala de 0 a 100 % se califica acorde al grado de cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones (avance en tiempo y cronograma, al ser un servicio de continuidad), es una medida de observación de todas las actividades que pueden componer la obligación o compromiso.

% Cumplimiento = Actividades programadas /Actividades ejecutas

**Porcentaje de cumplimiento acumulado:** se calcula con base en el tiempo de duración del contrato porque son actividades de cumplimiento periódico y se acumula de forma mensual.

% Cumplimiento acumulado = ∑cumplimiento de compromisos acumulado/ Total de compromisos * 100

### 2.1.1.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO:

N/A

### 2.1.1.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO:

El contrato no requiere de licencias ambientales o cualquier otro tipo de permisos, autorizaciones o concesiones. Sin embargo, se realiza seguimiento a la disposición de residuos propios de las actividades de mantenimiento y las buenas prácticas implementadas.

### 2.1.1.3 SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATO:

El contratista cumple con los requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo y mantiene vigentes los certificados de curso de alturas de los técnicos que realizan actividades en el CAD.

### i. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO:

| OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL | CUMPLE/NO CUMPLE | MEDIO DE VERIFICACIÓN | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| 1.Cumplir con los estándares establecidos para el suministro e instalación de los elementos requeridos. | CUMPLE | Se verifica de forma física al hacer la revisión de las actividades por parte de la supervisión y/o su apoyo técnico | No presenta |
| 2.La persona jurídica o el establecimiento de comercio deberá estar constituido con una fecha no inferior a un (1) año contado a partir de la apertura de este proceso de selección. | CUMPLE | Lo verifica el CAE en la etapa precontractual | No presenta |
| 3.La duración de la empresa debe ser igual o superior al plazo del contrato y treinta (30) meses más. | CUMPLE | Lo verificó el CAE en la etapa precontractual | No presenta |
| 4. Deberá aportar la garantía comercial expedida por el productor y/o proveedor de los bienes, donde garantice la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos o equipos. La cual deberá tener una vigencia de un (1) año | N/A | Lo verifica de forma presencial el supervisor cuando es necesario. | No se suministraron equipos durante este periodo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| contado a partir de la entrega del suministro de los bienes. | | | |
| 5.Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN. | CUMPLE | Anexo 3. Facturas prestación del servicio | Con este informe se presentan las facturas correspondientes al mes de diciembre |
| 6.El contratista debe suministrar un cronograma de actividades para cada mes de trabajo que pueda ser verificado por el supervisor del contrato. Este se presenta en el formato acordado entre contratista y supervisor, de forma anticipada y se presentará la última semana del cada mes para hacer seguimiento el mes siguiente. | CUMPLE | El cronograma fue entregado por el contratista, reposa en el expediente del contrato | Se cumplió con la respectiva programación |
| 7.Deberá encontrarse al momento de la suscripción del contrato al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos, en caso de continuar obligado a realizar dichos aportes, y deberá cumplir con dicha obligación. | CUMPLE | Anexo 4. Certificado de parafiscales, planilla de pago y documentos del contador | Se proporcionó la respectiva información |
| 8.Si el contratista es personal natural, adicionalmente deberá aportar al sistema de seguridad social sobre el 40% del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 267 de la Ley 1753 de 2015 | N/A | N/A | N/A |
| 9.Suministrar al DEPARTAMENTO y/o al SUPERVISOR DEL CONTRATO toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato. | CUMPLE | Estos reposan en el expediente físico y en las publicaciones en Secop II | Se cuenta con los enlaces que prestan acompañamiento permanente |
| 10.Atender los requerimientos de la supervisión. | CUMPLE | Estos reposan en el expediente físico y en las publicaciones en Secop II | Se cuenta con los enlaces que prestan acompañamiento permanente |
| 11.Garantizar que el personal técnico, operativo y administrativo que prestará los servicios de mantenimiento en las maquinas del CAD y sedes externas cumpla con las condiciones de formación y experiencia establecidas en el Estudio Previo, Pliego de condiciones definitivos y sus anexos. | CUMPLE | Lo verifica el CAE en la etapa precontractual | El contratista ha ejercido control de los trabajos. Realizó la verificación todos y cada uno del personal técnico que ejecutó los trabajos |
| 12.Entregar y/o instalar los bienes con celeridad y calidad. | CUMPLE | Expediente del contrato | Se ha cumplido con la obligación |
| 13.Estarán a cargo del Contratista todos los gastos de perfeccionamiento y legalización del contrato, así como también, y de acuerdo al régimen tributario los | | Se verifica en el expediente físico y documentos precontractuales publicados. | Los gastos para el perfeccionamiento del contrato se asumieron |

| | | | |
|---|---|---|---|
| IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, y/o estampillas, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales | CUMPLE | | cumplidamente. Para el presente periodo no se incurrió en gastos adicionales. |
| 14.El contratista debe efectuar los cambios de los elementos por reclamos de mala calidad, defectos de fabricación, defectos por mal empaque o embalaje, que en todo caso sean responsabilidad del contratista, previos los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción, sin ningún costo para el Departamento de Antioquia. | N/A | N/A | No se requirió cambio de ningún elemento que fuera de mala calidad. |
| 15.Garantizar que las reclamaciones presentadas por el supervisor, para la devolución a cambios de bienes o información de tipo administrativo, se realicen a más tardar dentro los dos siguientes a la fechas y hora de la solicitud. | N/A | N/A | No se requirió cambio de ningún elemento que fuera de mala calidad. |
| 16.Los precios de los bienes referenciados por el contratista en la propuesta de precios se entenderán fijos durante la Vigencia del contrato. | CUMPLE | Se puede verificar en el cobro de las facturas que se presentan mensualmente | Se han mantenido los precios ofertados. |
| 17.El personal de mantenimiento del contratista que realice actividades en el CAD o sus sedes externas debe estar vinculado a la empresa, lo cual se verificará antes de la suscripción del acta de inicio. | CUMPLE | Lo verifica el CAE en la etapa precontractual, reposa en el expediente del contrato | No presenta |
| 18.El tiempo estipulado de respuesta para atender emergencias que comprende la atención de las llamadas las 24 horas del día, incluyendo domingos y festivos, debe ser en el término de una (1) hora. Los repuestos que deban colocarse mediante la visita para atender la actividad, su costo será atendido con los recursos destinados dentro del presupuesto oficial del contrato para tal efecto. | N/A | N/A | No se presentaron emergencias durante este período |
| 19.Para la firma del acta de inicio, el contratista deberá contar con sede permanente y oficina en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá y brindar un número telefónico fijo de la misma ciudad y un número celular donde puedan atender los llamados de emergencia o los requerimientos y visitas de la supervisión. | CUMPLE | Lo verifica el CAE en la etapa precontractual y se puede ver en la información suministrada por el contratista que reposa en el expediente físico y publicaciones del Secop II | Sede del Calle 8 84 F 155<br>INT 1117<br>Municipio: MEDELLÍN |
| 20.De acuerdo a la tabla de clasificación de actividades económicas para el sistema general de riesgos laborales, los técnicos encargados del mantenimiento deberán estar clasificados como clase riesgo cuatro (4). | CUMPLE | Anexo 4. Certificado de parafiscales, planilla de pago y documentos del contador | Se verificó los reportes de ARL proporcionados y afiliaciones a seguridad social |
| 21.Tanto el ingeniero como los técnicos que realizarán el mantenimiento del sistema de aire acondicionado del CAD y las sedes externas deberán tener vigente durante todo el plazo del contrato el certificado de curso de alturas nivel avanzado expedido por empresas especializadas en el tema y avaladas por el Ministerio de Trabajo. | CUMPLE | Los certificados reposan en el expediente contractual | La información acerca de trabajo en alturas se verificó en los sistemas del ministerio de trabajo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 22.El ingeniero que realiza el apoyo técnico y administrativo al contrato durante todo el plazo de ejecución del mismo deberá contar con certificado de estudio en climatización de áreas blancas emitido por una institución educativa formal o no formal con una intensidad horaria no menor a 40 horas de duración. | CUMPLE | Expediente del contrato y correos | Este requisito fue verificado por el Comité Asesor y Evaluador como requisito para la celebración del contrato y se encuentra en el expediente físico, el ingeniero no ha cambiado |
| 23.El ingeniero que realiza el apoyo técnico y administrativo al contrato deberá tener domicilio permanente en la ciudad de Medellín durante todo el plazo contractual para atender los requerimientos, emergencias y realizar control a la ejecución del contrato, además, para atender a las reuniones periódicas de seguimiento que serán citadas desde la supervisión. | CUMPLE | Se verifica físicamente con las reuniones o verificación que se hace a los trabajos de forma presencial. | El ingeniero de la empresa contratista ha atendido todos los requerimientos y ha asistido a las instalaciones del Departamento cuando ha sido requerido. |
| 24.El contratista deberá velar por el control y cuidado de su propia herramienta y por los espacios donde se realizan los mantenimientos. | CUMPLE | Se verifica físicamente en los equipos y herramienta que guarda el contratista. | La herramienta permaneció guardada y en custodia de los técnicos. |
| 25.El contratista garantizará la dotación al personal técnico de todos los elementos de seguridad industrial. Requisito esencial para el inicio de las actividades, las cuales serán verificados y aprobados por el supervisor del contrato. | CUMPLE | Se verifica en la revisión física a los técnicos que realiza el supervisor. | Los elementos de seguridad industrial fueron verificados al momento de inicia el contrato. |
| 26.El contratista deberá previo al inicio del contrato y durante la ejecución del mismo presentar y poner en funcionamiento para el personal los protocolos de bioseguridad necesarios de acuerdo con la Resolución 682 del 24 de abril de 2020 y las condiciones exigidas por el Gobierno Nacional a través de la resolución 666 del 24 de abril de 2020" Protocolo General de Bioseguridad COVID-19" y Departamental para la prevención, mitigación y contención del COVID-19. | NA | NA | NA |
| 27.Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo, así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de éstas. | CUMPLE | Se verifica en el expediente físico y en las publicaciones en Secop II. | Las pólizas fueron entregadas oportunamente al iniciar el contrato y aprobadas por el rol jurídico del proceso. |
| 28.Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia | CUMPLE | Se verifica físicamente durante las actividades de los técnicos y en los ingresos al CAD por parte de personal de seguridad. | Los técnicos se encuentran con los elementos de protección personal requeridos para el buen desempeño de sus actividades de mantenimiento. |
| 29.El contratista deberá presentar un informe de gestión mensual durante los primeros cinco días del mes, que deberá ser aprobado por el supervisor del contrato. Además, la entrega de los informes adicionales requeridos debe ser oportuna y de | CUMPLE | Anexo 1. Informe contratista | Se han presentado acorde a lo solicitado |

| | | | |
|---|---|---|---|
| acuerdo a los plazos establecidos por la Gobernación de Antioquia. | | | |
| 30.Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia | CUMPLE | Se verifica físicamente durante las actividades de los técnicos y en los ingresos al CAD por parte de personal de seguridad. | Los técnicos se encuentran con los elementos de protección personal requeridos para el buen desempeño de sus actividades de mantenimiento. |
| 31.El contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo. | CUMPLE | Se verifica en los documentos precontractuales | Los documentos fueron verificados durante la etapa precontractual por el rol jurídico del proceso |
| 32.El contratista manifiesta no estar incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley. Así mismo se compromete a verificar que el personal del que disponga para la ejecución del objeto del contrato, no presente antecedentes fiscales, penales y disciplinarios y no se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. | CUMPLE | Se verifica en los documentos precontractuales | Los documentos fueron verificados durante la etapa precontractual por el rol jurídico del proceso |
| 33.Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del presente contrato, son de uso exclusivo y propiedad al 100% del Departamento de Antioquia, razón por la cual el contratista debe facilitar todos los documentos, estudios, bases de datos, resultados y demás relacionados al objeto del presente contrato o bien para reportes y análisis propios del Departamento o bien para patente de registro a nombre del Departamento, en los formatos solicitados y sin perjuicio de los derechos de autor que para el caso correspondan. | CUMPLE | Documentos del expediente contractual | La información generada ha sido entregada a la supervisión del contrato |
| 34.La información entregada durante la ejecución del contrato goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. | CUMPLE | Documentos del expediente contractual | La información generada ha sido entregada a la supervisión del contrato y no se han identificado un manejo inadecuado de la misma |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones. | | | |
| 35.Ajustarse a los formatos suministrados por la supervisión contractual en relación a la implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento de Antioquia. | N/A | N/A | No se han proporcionado los formatos al contratista |
| 36.Las demás que sean inherentes y derivadas de la ejecución del objeto contractual. | CUMPLE | Se verifica en los documentos del expediente físico | Se han atendido todas las solicitudes derivadas de las obligaciones del contrato |

**b. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.**

| OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS | CUMPLE/NO CUMPLE | MEDIO DE VERIFICACIÓN | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| 1.Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante Departamento de Antioquia, para que ejerza las respectivas funciones de seguimiento y control. | CUMPLE | Designación de supervisión con radicado 2023020016518 que reposa en el SECOP II y expediente del contrato | El Departamento ha cumplido con esta obligación, se ha proporcionado correo y contacto de la supervisora Yuly Andrea Taborda designada por el Departamento y adscrita a la planta de cargos de la Dirección de Servicios Generales |
| 2.Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato. | CUMPLE | Anexo 5. Recibos a satisfacción | Se presenta pago para el mes de diciembre |
| 3.Ejercer el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, designando un funcionario para que ejerza las funciones de la Supervisión. | CUMPLE | Designación de supervisión con radicado 2023020016518 que reposa en el SECOP II y expediente del contrato | El Departamento ha cumplido con esta obligación, se ha proporcionado correo y contacto de la supervisora Yuly Andrea Taborda designada por el Departamento y adscrita a la planta de cargos de la Dirección de Servicios Generales |
| 4.Exigir al Contratista y la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. | CUMPLE | Informes del presente contrato | Se han verificado los productos entregados |
| 5.Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes de ejecución por parte del contratista. | CUMPLE | Anexo 5. Recibos a satisfacción | Se presenta pago para el mes de diciembre |
| 6.La entidad estatal, a través del supervisor del contrato, a partir del día de la entrega de los bienes y productos solicitados, cuenta con tres (3) días hábiles siguientes para requerir al contratista sobre los bienes y productos defectuosos que se llegaren a entregar. | N/A | N/A | N/A |
| 7.Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar. | CUMPLE | Correo de presentación que reposa en el correo | Se envió documentación necesaria para el inicio del contrato, de igual forma se proporcionaron los |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | contactos y demás información necesaria |
| 8.Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. | CUMPLE | Informes del presente contrato | Se han verificado los productos entregados |
| 9.Efectuar por escrito todas las comunicaciones que se refieran a solicitud de servicios, quejas o reclamos al contratista. | CUMPLE | Expediente del contrato | Se realizan las solicitudes por escrito para su respectiva trazabilidad desde el correo yulyandrea.taborda@antioquia.gov.co |
| 10.Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (en el caso que aplique), conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. | CUMPLE | Anexo 4. Certificado de parafiscales, planilla de pago y documentos del contador | La supervisión se encarga de velar por el cumplimiento de las obligaciones |
| 11.Mantener actualizado la plataforma del SECOP II. | CUMPLE | Informes de seguimiento que reposan en el expediente del contrato y SECOP II | Se elaboran los respectivos informes de seguimiento |
| 12.Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato. | N/A | N/A | No se han presentado irregularidades |
| 13.Otras que sean necesarias para coadyuvar a la supervisión del Contrato y para la correcta ejecución contractual. | CUMPLE | La información reposa en el expediente contractual, así como en los respectivos informes | El Departamento ha cumplido con esta obligación y el supervisor vela por el cumplimiento de los compromisos |

## 2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO:

| **RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ENTIDAD** | **DEPARTAMENTO** | **ASOCIADO(S) si aplica** | **OTROS** | **TOTAL** |
| 1. Recursos iniciales comprometidos | $ 360.930.411 | N/A | N/A | $ 360.930.411 |
| 2. Adiciones | $ 175.000.000 | N/A | N/A | $ 175.000.000 |
| **3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS** | $ 535.930.411 | N/A | N/A | $ 535.930.411 |
| 4. Anticipos | $ 0 | N/A | N/A | $ 0 |
| 5. Recursos pagados / desembolsados | $ 291.892.503 | N/A | N/A | $ 291.892.503 |
| **6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS** | $ 291.892.503 | N/A | N/A | $ 291.892.503 |
| 7. Recursos ejecutados | $ 384.219.216 | N/A | N/A | $ 384.219.216 |
| 8. Recursos no ejecutados | $ 151.711.195 | N/A | N/A | $ 151.711.195 |

**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**: Se realizó adición número 1 por valor de $175.000.000, para la Secretaría de Suministros y Servicios

## 3. REUNIONES Y/O VISITAS REALIZADAS EN EL PERIODO DE SEGUIMIENTO

| FECHA | TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA | CONCLUSIONES/OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| Marzo | Reunión de inicio del proceso | Se realizó reunión para iniciar el contrato y acuerdos iniciales |
| Agosto | Reunión para los correctivos urgentes | Se realizó reunión para los diferentes correctivos que se han presentado |

## 4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

**FORMA DE PAGO:** En contraprestación, el Departamento reconocerá al contratista el valor de las obligaciones surgidas del contrato, mediante actas de pagos parciales mensuales de avance de ejecución, de acuerdo a las actividades efectivamente realizadas y comprobables, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura correspondiente en la Tesorería General del Departamento con el visto bueno por parte del supervisor del contrato, acompañada del informe de supervisión y de la certificación de encontrarse EL CONTRATISTA, al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el PARÁGRAFO 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Antioquia.

El Departamento de Antioquia deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley a través de la Subsecretaria Financiera de la Secretaría de Hacienda. Adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas, lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas y las demás retenciones que sean del caso.

El Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el CONTRATISTA.

El Proveedor debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma, en donde el Departamento consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

El Departamento de Antioquia deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley a través de la Dirección de Planeación Financiera de la Secretaría de Hacienda. Adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas, los niveles de incumplimiento, las demás retenciones que sean del caso, de acuerdo con la normativa vigente.

Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectuará la retención de los valores correspondientes a las siguientes estampillas, el valor de las cuales no podrá estar incluido en el cálculo de la administración:

- Estampilla Pro Hospital 1%
- Estampilla Pro Desarrollo 0.6%
- Estampilla Pro Ancianos 2%
- Estampilla Politécnico "Jaime Isaza Cadavid" 0.4%
- Estampilla Pro Desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4% del valor del contrato
- Tasa Pro-Deporte 1%
- Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU- Digital 0.4%

Habrá lugar a las excepciones establecidas en la ordenanza 020 de 2022 y en la ordenanza 041 de 2020.

Adicionalmente y en cumplimiento de las Circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento, al contratista deberá acreditar su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutaran las actividades contractuales.

**PARÁGRAFO 1.** En caso de que el proveedor esté obligado a facturar electrónicamente estará obligado a presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas

en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

**PARÁGRAFO 2.** La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al proveedor cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

**PARÁGRAFO 3.** La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

**PARÁGRAFO 4.** Para el pago el contratista deberá allegar paz y salvo de seguridad social y aportes parafiscales, estos últimos para quien aplique, expedido por el representante legal o Revisor Fiscal, fotocopia de la cedula de revisor fiscal, tarjeta profesional del revisor fiscal y fotocopia de la cédula de ciudadanía, igualmente se debe incluir la planilla (PILA), con fecha correspondiente al mes facturado. Adicionalmente, y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento, el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales.

**Nota:** La definición clara del objeto, es la que permite a su vez, a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda, establecer la tarifa a aplicar por concepto de retención en la fuente al momento del pago, así como considerar los demás efectos tributarios y contables que se derivan del contrato como su adecuado registro en las cuentas establecidas para cada concepto.

| CONCEPTO | FECHA | VALOR CONTRATO | VALOR PAGO / DESEMBOLSO | AMORTIZACIÓN ANTICIPO | VALOR NETO A PAGAR | SALDO | COMPROBANTE DE EGRESO* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Valor Inicial** | 1/04/2023 | $ 360.930.411 | | N/A | | $ 360.930.411 | |
| **Adiciones** | N/A | $ 0 | | | | $ 0 | |
| "Pago No.1 / Servicio mes de abril:<br>S. Suministros FE 73<br>$23.763.918<br>S. Salud FE 74<br>$13.110.662 | 10/05/2023 | | $ 36.874.580 | N/A | $ 36.874.580 | $ 324.055.831 | Suministros<br>09.05.2023-5000211709<br>Salud<br>09.05.2023-5000211710 |
| Pago No.2 / Servicio mes de mayo:<br>S. Suministros FE 78<br>$26.828.692<br>S. Salud FE 79<br>$13.378.412 | 5/05/2023 | | $ 40.207.104 | N/A | $ 40.207.104 | $ 283.848.727 | Suministros<br>05.06.2023-5000213568<br>Salud<br>05.06.2023-5000213569 |
| Pago No.3 / Servicio mes de junio:<br>S. Suministros FE 84<br>$25.671.925<br>S. Salud FE 85<br>$13.110.662 | 10/07/2023 | | $ 38.782.587 | N/A | $ 38.782.587 | $ 245.066.140 | Suministros<br>06.07.2023-5000215819<br>Salud<br>06.07.2023-5000215820 |
| Pago No.4 / Servicio mes de julio:<br>S. Suministros FE89<br>$23.659.525<br>S. Salud FE 90<br>$14.677.232 | 18/08/2023 | | $ 38.336.757 | N/A | $ 38.336.757 | $ 206.729.383 | Suministros<br>18.08.2023-5000218863<br>Salud<br>18.08.2023-5000218866 |
| Pago No.5/ Servicio mes de agosto:<br>S. Suministros | 7/09/2023 | | $ 45.011.174 | N/A | $ 45.011.174 | $ 161.718.209 | Suministros<br>07.09.2023-5000220026<br>Salud |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FE 94 $24.826.710,6<br>S. Salud<br>FE95 $20.184.462,3 | | | | | | | 07.09.2023-5000220025 |
| Pago No.6/ Servicio mes de septiembre:<br>S. Suministros<br>FE101$23.524.136,51<br>S. Salud FE102<br>$13.017.116,84 | 12/10/2023 | | $ 36.541.254 | N/A | $ 36.541.254 | $ 125.176.955 | Suministros<br>11.10.2023-5000222426<br>Salud<br>11.10.2023-5000222427 |
| "Pago No.7/ Servicio mes de octubre:<br>S. Suministros FE 104<br>$43.384.918<br>S. Salud FE107<br>$12.754.127" | 14/9/2023 | | $ 56.139.047 | | $ 56.139.047 | $ 69.037.908 | Suministros<br>10.11.2023-5000224423<br>Salud<br>10.11.2023-5000224425 |
| **Adición** | 28/11/2023 | | | | | **$ 175.000.000** | |
| Pago No 8/ Servicio mes de noviembre:<br>S. Suministros FE 118<br>$23.502.506<br>S. Salud FE117<br>$12.754.127 | 6/12/2023 | | $ 36.256.632 | | $ 36.256.632 | $ 207.781.276 | Salud<br>06.12.2023-5000226747<br>Suministros<br>06.12.2023-5000226746 |
| Pago No9/ Servicio mes de diciembre:<br>S. Suministros FE xx<br>$42.062.888<br>S. Salud FEx<br>$14.007.193 | 09/01/2024 | | $ 56.070.081 | | $ 56.070.081 | $ 151.711.195 | |
| **TOTALES** | | **$ 535.930.411** | **$ 384.219.216** | **$ 0** | **$ 384.219.216** | | |

*los números corresponde al recibo a satisfacción

De conformidad con el Recibo a Satisfacción anexo al informe; el supervisor autoriza el pago No.9 al contratista, por valor de: Cincuenta y seis millones setenta mil ochenta y un pesos **M/L ($ 56.070.081) pagados de la siguiente manera: $42.062.888 por la Secretaría Suministros y Servicios y $ 14.007.193 por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social,** el cual se relaciona en la tabla anterior.

## 5. VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

El contratista acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 mediante certificado del 9 de enero de 2023 firmado por el representante legal y la revisora Fiscal de la empresa contratista. Adicionalmente, el supervisor verificó y revisó las planillas y demás soportes entregados por el contratista que acreditan el pago por concepto de seguridad social y parafiscales del recurso humano contratado.

## 6. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el Manual de identificación y cobertura del riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad deberá realizar el control y mitigación de los riesgos identificados y clasificados para el proceso de contratación en la matriz de riesgos del estudio y documentos previos, razón por la cual esta supervisión ha realizado las siguientes acciones de control y seguimiento a los riesgos previsibles que se han presentado durante la ejecución y liquidación del presente contrato.

Así mismo, si durante la ejecución del contrato se presentan riesgos imprevisibles, que por su misma naturaleza no fueron contemplados en la matriz de riesgos, también se deberá diligenciar la tabla con los controles y tratamientos respectivos a que hubiere lugar.

| RIESGO | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO/ RIESGO | QUIEN TIENE ASIGNADO EL RIESGO | TRATAMIENTO/ MITIGACIÓN | CUANDO Y COMO SE REALIZÓ EL MONITOREO | EVIDENCIA |
|---|---|---|---|---|---|
| Probabilidad de no prestación de los servicios correctivos que se presentan | Es importante resaltar que las unidades manejadoras de aire (UMA) y los demás equipos del CAD y sedes externas, tienen un tiempo de servicio de más de treinta años, lo que hace que estos equipos requieran de una revisión y atención permanente, ya que sus componentes y estructura presentan niveles de desgaste muy elevados, y constantemente se presentan inconvenientes relacionados, en la presente vigencia se han presentado un gran número de manteamientos correctivos, lo que ha agotado la bolsa de repuestos definida en el presupuesto inicial.<br>Además, ante la imposibilidad de cambio de los mismos a corto plazo se debe dar continuidad a los mantenimientos preventivos con mayor recurrencia, y así mismo atender los mantenimientos correctivos con tendencia al incremento | Secretaría de Suministros y Servicios | Adicionar recursos a la bolsa de repuestos, y considerar esto en los nuevos procesos contractuales | Permanente | Carpeta contractual |

## 7. CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

N/A

## 8. ANOTACIONES ADICIONALES

Se solicitaron los registros de refrigerantes y certificados de disposición final, estamos a ala espera de la entrega

## 9. ANEXOS

Anexo 1. Informe contratista
Anexo 2. Listado de herramientas (se encuentra en el primer informe)
Anexo 3. Facturas prestación del servicio
Anexo 4. Certificado de parafiscales, planilla de pago y documentos del contador
Anexo 5. Recibos a satisfacción

Para constancia, se firma la presente acta el 10/01/2024



_____

Yuly Andrea Taborda
**Supervisor**