	ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA	F-JC-01 Versión: 04 Fecha: 16/01/2023

DATOS GENERALES

INFORME N°: 01	**SUPERVISION**	☒	**DE SEGUIMIENTO**	☐
			PARA PAGO	☒
	INTERVENTORIA	☐	**PARA DESEMBOLSO**	☐
Periodo de seguimiento	Desde:	ABRIL 2024	Hasta:	ABRIL 2024
Periodo para pago	Desde:	N/A	Hasta:	N/A
Fecha Elaboración de Informe		MAYO 2024		

DATOS DEL SUPERVISOR

SUPERVISOR	NOMBRE:	DANIELA SANTAMARIA MIRA
	CARGO:	Secretario de servicios Administrativos
	CORREO ELECTRÓNICO:	secre.seradmin@sabaneta.gov.co

INFORMACION GENERAL CONTRATO SUPERVISADO

NUMERO DE CONTRATO	SAB-02-007-24
FECHA DE CONTRATO	08/03/2024
NUMERO CDP	339 de 12/01/2024
CONTRATISTA	TEWCNICO YA S.A.S
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	901.355.291-9
PROYECTO	
VALOR	58´500.000
PLAZO	31 DE DICIEMBRE 2024
FECHA DE INICIO DEL SECOP	22/03/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	31/12/2024
ADICION	**N/A**
PRORROGA	**N/A**
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRE ACONDICIONADO CON SUMINISTRO DE ACCESORIOS Y REPUESTOS, PARA LOS DIFERENTES EQUIPOS DEL MUNICIPIO DE SABANETA.	

REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO: 1378**					
	FECHA:	12	03	2024		
SUSPENSION N°	**Fecha Inicio de suspensión**	**Fecha de reanudación**		**Nueva fecha de terminación**		
	N/A	N/A		N/A		
¿TIENE GARANTIAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS?	SI	☒	NO	☐	NO APLICA	☒

I. SEGUIMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO

PAGOS O DESEMBOLSO REALIZADOS AL CONTRATISTA O ASOCIADO POR INFORME								
Informe No.	N° Factura o cuenta de cobro	Valor Factura o cuenta de cobro	Egreso No.	Fecha de Egreso	Tipo de pago o desembolso (Abono, Pago Total, Desembolso total)	N° Rubro Presupuestal imputado	Valor Pagado o Desembolsado	Saldo del informe
1	1772	1,701,700			PAGO	14-01-110100	*1,701,700*	*56,798,300*
2								
3								
	TOTALES	***1,701,700***					***1,701,700***	

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO		
Ítem	Concepto	Valor
A	Valor inicial del contrato	*58´500.000*
B	Valor de las adiciones a la fecha del informe	*0*
C	Valor reducciones (glosas, objeciones, etc.) del contrato a la fecha del informe	*N/A*
D	Valor total del contrato *(Incluidas adiciones y reducciones)*	*58´500.000*
E	Valor pagado *o desembolsado* con anterioridad a la fecha de esta acta	*0*
F	Valor autorizado de esta acta	*1´701.700*
G	Valor total ejecutado *(incluida esta acta)*	***1´701.700***

Teniendo en cuenta la verificación del cumplimiento de los compromisos y/o actividades contempladas en el contrato o convenio se autoriza el siguiente pago o desembolso, así:

N° FACTURA O CUENTA DE COBRO	N° RP PARA PAGO O DESEMBOLSO	RUBRO(s) PRESUPUESTAL(ES) Y FUENTE(S)	VALOR
1772	1378	14-01-110100	**1´701.700**
VALOR TOTAL FACTURA O CUENTA DE COBRO			**1´701.700**

II. SEGUIMIENTO TECNICO, ADMINISTRATIVO Y JURIDICO

GRADO CUMPLIMIENTO **DE LAS OBLIGACIONES – SEGUIMIENTO TECNICO**

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	ALCANCE	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA							
1	Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. Numeral 2 de la Ley 80 de 1993.			X			
2	Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con la ficha técnica y las especificaciones establecidas.			X			
3	Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.			X			
4	Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.			X			
5	Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.			X			
6	Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato			X			
OBLIGACIONES ESPECIFICAS							
1	Cumplir con todas las especificaciones establecidas en la ficha técnica y la propuesta presentada.			X			
2	El contratista deberá prestar el servicio, en las instalaciones de la Administración Municipal de Sabaneta y en las sedes alternas de la Secretaria de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Dirección de Catastro y el Teatro Municipal ubicado en la Casa de la Cultura La Barquereña.			X			
3	El contratista deberá realizar dos (2) informes completos, uno inicial y otro final al terminar el contrato, con el objeto de determinar el estado en que recibe los equipos y el estado en que se entrega al momento de culminar el contrato de mantenimiento.			X			
4	Presentar plan de trabajo y cronograma a llevar a cabo durante la ejecución del contrato.			X			

5	Suministrar todos los elementos, consumibles, materiales, repuestos, lubricantes y mano de obra necesarios para efectuar correctamente los mantenimientos preventivos y correctivos que sean necesarios para garantizar una operación óptima de los sistemas y equipos de aire acondicionado.			X			
6	Atender de manera inmediata en un plazo no mayor a cuatro (4) horas (incluyendo jornada nocturna y días festivos), los servicios de emergencia para la asistencia técnica durante el tiempo de duración del contrato, en garantía del mantenimiento realizado, sin que ello genere un cobro adicional. Es de anotar que, si se requiere una reparación, ésta deberá ser informada al supervisor, quien dará el aval para la compra de los repuestos que sean necesarios.			X			

2.1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la Ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018, detallado de la siguiente manera:

Obligado a Presentar Seguridad Social	Si	☒	Diligencie el cuadro		
	No	☐	Omita el cuadro		
PERSONA NATURAL			**PERSONA JURIDICA**	**SI**	**NO**
Planilla número	N/A		Certificado de Representante Legal	☒	☐
Período de Cotización	N/A				
Fecha de pago	N/A		Certificado de Revisor Fiscal	☒	☐
Valor base de cotización	N/A				
Salud	N/A		Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)	☒	☐
Pensión	N/A		Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (vigente)	☐	☐
ARL tipo de riesgo	N/A		Período de Cotización	MAYO 2024	

2.1.1. Otros seguimientos administrativos:

_____

_____

2.2. SEGUIMIENTO JURÍDICO

- Hasta el momento el contratista no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato.
- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista para la celebración del contrato permanecen en la misma condición.
- Se realizó seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos y hasta el momento no se han materializado.

2.3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

_____

_____

2.4. RECIBO A SATISFACCION – APROBACION DE PAGO

Dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011, artículo 83, la Supervisión del contrato hace constar que se hizo seguimiento Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico sobre el cumplimiento del objeto del mismo.

El Contratista, aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL. De conformidad con lo dispuesto en la ley.

El objeto del contrato fue ejecutado conforme a lo pactado, se verificó el cumplimiento de los compromisos y/o actividades establecidas y recibido a satisfacción por el Municipio de Sabaneta, en el Periodo de seguimiento para pago.

2.5. DOCUMENTOS ANEXOS

- Certificado de Pago de Seguridad Social y Parafiscales
- Factura
- Cuenta de Cobro

III. ASISTENTES A LA REUNION DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

Fecha:			
Hora de inicio:		**Hora Finalización**	
Lugar donde se realiza la reunión			
Interventor(es) y/o Supervisor(es):			
Por parte del contratista			

FECHA DE ELABORACIÓN: 29/05/2024

DANIELA SANTAMARIA MIRA
SECRETARIA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

FIRMA DEL CONTRATISTA