INFORME DE SUPERVISIÓN N° 5

PARA:	Raul Eduardo Cardona González Delegado de la Contratación
FECHA:	8 de agosto de 2024

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO Nº:	**ENV- 04-32-0449-24**
FECHA DEL CONTRATO:	1 de febrero de 2024
CONTRATISTA:	AR MULTISERVIP SAS
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA: -	901.202.847
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios de telefonía móvil (voz y datos) para la alcaldía de envigado
VALOR DEL CONTRATO:	$ 42.424.668
VALOR ADICION:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 42.424.668
FECHA DE ADICIÓN:	N/A
FECHA DE INICIO[1]:	9 de febrero de 2024
PLAZO DEL CONTRATO[2]:	11 meses

2. SEGUIMIENTOS

Según lo dispone la Ley 1474 de 2012, en su Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. "(…). La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato/convenio, enunciado en el presente informe (…)", según los siguientes ítems:

[1] Tener en cuenta la fecha establecida en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio. No puede ser anterior a la fecha de expedición de RDP, ni a las fechas de pago de impuestos y expedición de pólizas en caso de que aplique.
[2] Tener en cuenta el plazo estipulado en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio.

2.1 Período de supervisión[3] (Seguimiento administrativo):

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del mes de julio de 2024.

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSION		
Fecha suspensión	**Fecha Reinicio**	**Motivo**
N/A		

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.	*Según certificaciones expedidas y aportadas con la factura de cobro, la contratista se encuentra al día con el pago de la seguridad social*
Cumplir con las cantidades, requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas, acorde a la propuesta económica y fichas técnicas.	*N/A*
Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos de condiciones, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.	*La contratista presentó su examen preocupacional, con los documentos solicitados para la suscripción del contrato.*
Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato	*La contratista acató las recomendaciones proporcionadas por el supervisor.*
Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral	*Según certificaciones expedidas y aportadas con la factura de cobro, la contratista se encuentra al día con el pago de la seguridad social*
Presentar la cuenta de cobro o factura, de acuerdo con las directrices de la supervisión del contrato y conforme con los tiempos establecidos para el pago del contrato y por el municipio acorde al cierre contable establecido para cada mes	*La contratista presentó oportunamente la cuenta de cobro.*
Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrató	*Durante este periodo la contratista no tuvo ningún tipo de incidente o accidente de trabajo y no reportó enfermedades laborales*

[3] En este ítem el supervisor deberá señalar el alcance en el tiempo que tuvo su labor de supervisión, es decir entre qué fechas se llevó a cabo este ejercicio, indicando además si el contrato/convenio se cumplió en un solo acto o si comprende un periodo de ejecución.

Asistir a las reuniones acordadas	*En este periodo no se realizó este tipo de actividades*
Atender las recomendaciones que le efectúe el Municipio de Envigado por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.	El contratista ha recibido las recomendaciones e inquietudes presentadas por el Municipio y les ha dado debida ejecución
El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.	**No se ha presentado petición alguna.**
No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho	*La contratista tiene un trato cordial y adecuado con los clientes internos y externos*
Realizar y aportar las certificaciones pago de impuesto y estampillas, además adquisición de garantías necesarias para el inicio del contrato en los tiempos definidos para el trámite de los mismos.	Al inicio de la ejecución del contrato se verifico que todos los requisitos y procedimientos estuvieran acordes para garantizar la ejecución
Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- DECRETO 1072 DE 2015.	*La contratista cumple con las normas y reglamentos estipulados dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.*
Contar con los elementos de protección y seguridad laboral necesarios para ejecutar las actividades contractadas, para cada uno de las personas que empleara en el desarrollo del contrato	*La contratista no reportó ninguna novedad en este periodo.*
Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28)	*Durante este periodo la contratista no tuvo ningún tipo de incidente o accidente de trabajo y no reportó enfermedades laborales*
Para los procesos de Compra Venta o suministro de bienes, El CONTRATISTA se compromete a presentar en su factura o cuenta de cobro, el detalle de los elementos entregados, donde se identifique todos aquellos elementos que individualicen el bien, como por ejemplo: la Marca, Serie, Referencia, Especificaciones Técnicas y Cantidad, valor unitario discriminando IVA (si aplica).	*La contratista presentó su cuenta de cobro y el informe de gestión dentro de los plazos establecidos*
Todas las demás descritas en la propuesta presentada al Municipio de Envigado	**Cumple**
1.El contratista debe garantizar la prestación de servicios de telefonía celular con los siguientes servicios discriminados así:	**Recibido a entera satisfacción.** El servicio se ha recibido a entera satisfacción de alta calidad, eficiencia y oportunidad. Así mismo, cada vez que hemos la oportunidad del servicio le ha

Dependencia	Cantidad
Despacho Alcaldía	6
Secretaria de Talento Humano	1
Seguridad y Convivencia	5
Secretaria de Educación	1
Secretaria de Hacienda	2
Secretaria de Cultura	1
Secretario Salud	1

Secretario de Obras Públicas	1	
Secretaria de la Mujer	1	
Secretario de Desarrollo Economico	1	
Secretaria de Bienestar Social	1	
Dirección de Planeacion	1	
Jefe Oficina de Comunicaciones	1	
Oficina de Proyectos Especiales	1	
Oficina de la Mujer	3	
Departamento Administrativo de Planeación	2	
Secretaria de Gobierno	2	
Secretaria de Salud	31	

2. El contratista deberá gestionar la portabilidad de las líneas celulares que le indique el supervisor, deben conservarse para cada uno de los funcionarios con el fin de salvaguardar la información. Se debe realizar de manera oportuna inmediatamente sea legalizado el contrato y la fecha de inicio del contrato será en el momento en que ya se tenga la portabilidad de todas las líneas y la entrega de las nuevas	**Recibido a entera satisfacción** Se realizo desde el inicio del contrato esta gestión, dio pie a que se retrasara la inicio del contrato, mientras se consolidaba la información y el contratista realizaba el debido procedimiento ante el operador Movistar.
3. El contratista deberá entregar mensualmente un informe detallado de las líneas que presentaron inconvenientes y los reportes de fallas que hayan ocurrido en el que se indique, hora y fecha de inicio, hora y fecha de solución, causa y responsable de la solución	**Recibido a entera satisfacción.** Se presentaron fallas en las líneas 3166215492 y 3006109331, el contratista soluciono inmediatamente la situación cambiando a estas líneas de operador, de Movistar a Tigo**.**
4. El contratista deberá brindar servicio técnico y de soporte, incluido el desplazamiento a la Administración Municipal de Envigado, si se requiere, para realizar la evaluación de las posibles fallas que puedan presentarse y proveer una línea de soporte para qué la Administración Municipal pueda reportar inconvenientes con el sistema y fallas del mismo	*No se reportó ninguna novedad en este periodo.*
5. El contratista deberá poseer un centro de soporte técnico encargado de atender las necesidades y dificultades que se presenten durante la ejecución del contrato, debe estar disponible en modalidad 7/24/365, durante el tiempo de ejecución del contrato. El grupo de soporte del contratista debe garantizar que los casos de fallas y problemas tengan un seguimiento adecuado, se manejen rápida y eficientemente, y se lleven a los niveles adecuados hasta su cierre, además, se debe mantener informado al supervisor del contrato, puede ser a través de correo electrónico o mensajes de texto	Aunque el proveedor se encuentra a larga distancia, en la ciudad de Bogotá, siempre ha dado respuesta oportuna a las necesidades del Municipio**.**

o WhatsApp, de los progresos para solucionar la falla	
a. 6. El contratista deberá garantizar que el tiempo máximo de recuperación de fallas sea mínimo de cuatro (4) horas.	*No se reportó ninguna novedad en este periodo.*
7. El contratista deberá indicar a la supervisión del contrato, la ubicación de las instalaciones desde donde se realizará el soporte técnico y describir brevemente su capacidad instalada para prestar dichos servicios	Aunque el proveedor se encuentra a larga distancia, en la ciudad de Bogotá, siempre ha dado respuesta oportuna a las necesidades del Municipio. La comunicación ha sido vía teléfono móvil y correo electrónico.
8. El contratista deberá asumir los costos de toda la asistencia técnica.	**Recibido a entera satisfacción**
9. El contratista de acuerdo a su experticia y conocimientos debe contar con el personal técnico capacitado e idóneo que permita realizar la atención de los diferentes incidentes.	La persona enlace siempre ha dado respuesta oportuna, y ha gestionado ante los operadores Movistar y Tigo las necesidades del Municipio.
10. El contratista debe entregar un informe mensual al supervisor del contrato de los consumos mensuales de cada una de las líneas adscritas a la Administración Municipal. Realizando comparativos de mes a mes.	Las líneas son servicios ilimitados.
11. El contratista debe informar al supervisor del contrato las fallas, cambios y modificaciones que ocurran durante la ejecución del contrato.	La persona enlace siempre ha dado respuesta oportuna, y ha gestionado ante los operadores Movistar y Tigo las necesidades del Municipio.
12. El contratista debe garantizar un plan de escalonamiento (línea de servicio al cliente, Ejecutivo de Servicio) asignado a la cuenta del Municipio de Envigado, para atender las inquietudes y dificultades que posea cualquier funcionario.	La persona enlace siempre ha dado respuesta oportuna, y ha gestionado ante los operadores Movistar y Tigo las necesidades del Municipio.

Las líneas quedaron asignadas así a la fecha:

Dependencia	No. Linea / Numero de Sim	Titular	Cantidad
Despacho Alcaldía	3113906931	Raul Eduardo Cardona Gonzalez	6
	3006377547	Líneas de atención al ciudadano	
	312 4030583	Andres Felipe Aristizabal	
	300 6377323	Fabio Andres Gomez	
	3242201619	Líneas de atención al ciudadano	
	3242201624	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Talento Humano	3122871955	Lina Maria Orozco Muñoz	1
Seguridad y Convivencia	304 6636204	Líneas de atención al ciudadano	5

	3006382433	Líneas de atención al ciudadano	
	300 2461370	Líneas de atención al ciudadano	
	3242201625	Líneas de atención al ciudadano	
	8957123312210424218	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Educación	3216391564	Jazmín Andrea González Arias	1
Secretaria de Hacienda	3014290552	Ana Maria Velasquez Montoya	2
	8957123312210424200	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Cultura	3053260928	Lina Maria Vasquez Angel	1
Secretario Salud	3113419660	Salome Londoño Zapata	1
Secretario de Obras Públicas	311 7079320	Juan Jose Orozco	1
Secretaria de la Mujer	316 6215492	Jennifer Quintero Pérez	1
Secretario de Desarrollo Economico	300 6109331	Gabriel Jaime Londoño	1
Secretaria de Bienestar Social	3174424037	Ana María Mesa Betancourt	1
Dirección de Planeacion	3218919646	Sergio Alberto Rios	1
Jefe Oficina de Comunicaciones	3108274514	Liliana María Vasquez Pelaez	1
Oficina de Proyectos Especiales	3004714326	Líneas de atención al ciudadano	1
	3004730787	Líneas de atención al ciudadano	3
	3242201592	Líneas de atención al ciudadano	
Oficina de la Mujer	3242201593	Líneas de atención al ciudadano	
	3242201594	Líneas de atención al ciudadano	2
	3242201596	Líneas de atención al ciudadano	
Departamento Administrativo de Planeación	3242201615	Líneas de atención al ciudadano	
	8957123312210424507	Líneas de atención al ciudadano	2
Secretaria de Gobierno	8957123312210424242	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3242201616	Líneas de atención al ciudadano	31
Secretaria de Salud	3184213857	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3186073297	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3152531393	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3174403576	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3157311872	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3154574723	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3162225775	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3173630266	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3162322905	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3162204613	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3162329292	Líneas de atención al ciudadano	

Secretaria de Salud	3156294181	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3158919386	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3157029494	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3174427456	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3174408249	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3153657963	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3156837598	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3157930773	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3176418588	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3185720270	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3174388583	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3155329080	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3174377729	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3174404673	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3152595637	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3173668938	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3242201624	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3185714023	Líneas de atención al ciudadano	
Secretaria de Salud	3205159522	Líneas de atención al ciudadano	

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

El contratista/asociado 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[4]**	**SI**	**NO**
Planilla número		Certificado de Representante Legal		
Período de Cotización				
Fecha de pago		Certificado de Revisor Fiscal		
Valor base de cotización	$			
Salud	$	Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		

[4] Se debe verificar el pago de seguridad social del personal vinculado y/o contratista requerido y contenido en la propuesta económica.

Pensión		$	Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		
ARL tipo de riesgo	**XX**		Período de Cotización	Julio de 2024	
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)			Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)		

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

DESCRIPCION		VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato	$3.856.788
2	Glosa[5](+)(-)	$
Valor Total a Pagar		$3.856.788

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato		**42.424.668**	**---**	**---**
Pago acta 1	**FE-301**	3.085.382	7,27%	19/04/2024
Pago acta 2	**FE-302**	3.856.788	9,09%	15/05/2024
Pago acta 3	**FE-305**	3.856.788	9.09%	11/06/2024
Pago acta 4	**FE-306**	3.856.788	9.09%	5/07/2024
Pago acta 5	**FE-309**	3.856.788	9.09%	8/08/2024
Valor total actas de pago		***18.512.534***	43,64%	**---**
Valor por ejecutar del contrato/convenio		**23.912.134**	56,36%	**---**

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las garantías contractuales siguen aún vigentes, sin novedad alguna
- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.
- Se ha verificado el pago de impuestos aplicados en cada pago al contratista/asociado.

2.7 Seguimiento jurídico

[5] Se entiende por glosa los valores que pueden ser sumados o disminuidos de la cuota pactada, el cual deberá ser justificado

- Hasta el momento el contratista/asociado no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato/convenio.
- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista/asociado para la celebración del contrato/convenio 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.

2.8 Adiciones, prórrogas o modificaciones[6]:

Nota. Diligenciar únicamente cuando la adición, prórroga o modificación este legalizado

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)	
			Adición (valor)	
			Adición y prorroga (valor y tiempo)	
			Prórroga (tiempo)	
			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)	

2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables[7]

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos: Ninguno

2.10.2 Recibido a satisfacción: Se otorga Visto bueno para **Acta # 5** de acuerdo con la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

3 Documentos anexos:

- Certificado de pago de seguridad social (Planilla o certificación)
- Informe de Actividades del contratista/asociado con sus evidencias si a ello hubiere lugar
- Factura o cuenta de cobro

FIRMA



PAULA ANDREA SANCHEZ GARCIA
Profesional Universitario - Supervisora
Alcaldia

[6] Se deberá señalar si se han realizado adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato/convenio, establecer el N° del acta, la fecha y las novedades en caso que aplique.

[7] Se podrán relacionar observaciones adicionales de acuerdo a la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.