| FECHA DE ELABORACIÓN | 16/08/2024 |
|---|---|

| INFORME No: | No. 01 | PARCIAL | | FINAL | X |
|---|---|---|---|---|---|
| PERIODO DE SEGUIMIENTO | Desde: | 30/07/2024 | Hasta: | 16/08/2024 | |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO CONTRACTUAL

| | | |
|---|---|---|
| CONTRATO No. | 250-2024-OC | |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN: | 30/07/2024 | |
| FECHA ACTA DE INICIO: | 30/07/2024 | |
| SUMINISTRO DE POSTES DE CONCRETO PARA LOS PROYECTOS DE ALUMBRADO PÚBLICO SUSCRITOS POR LA ESO RIONEGRO S.A.S. | | |
| CONTRATISTA / ASOCIADO | NOMBRE: | POSTEQUIPOS S.A.S. |
| | NIT. | 800.082.458-2 |
| VALOR [$]: | VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL TREINTA PESOS ($25.629.030), *incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar.* | |
| PLAZO INICIAL DEL CONTRATO: | Desde la firma del acta de inicio, hasta el 08 de octubre de 2024 y/o hasta agotar recursos. | |

## 2. ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 2.1. SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO:

**2.1.1. POR PARTE DEL CONTRATISTA:**

| | OBLIGACIONES | OBSERVACIÓN / SEGUIMIENTO | TRATAMIENTO |
|---|---|---|---|
| 1. | Cumplir con la entrega de los suministros objeto del contrato, con observancia de las características, condiciones y especificaciones técnicas, exigidas en este documento o en sus respectivos anexos y con las ofrecidas en su propuesta, la cual hará parte integral del contrato. | Los bienes suministrados cumplen con las características, condiciones y especificaciones técnicas descritas *en el contrato.* | Se entrega certificado de conformidad de los postes suministrados. |
| 2. | Suministrar los productos en buen estado, debidamente sellados, embalados y rotulados si hay lugar a ello. | Se realiza revisión del estado de los postes en el momento de la entrega, no se evidencian abolladuras ni fracturas del concreto, cuenta con sus respectivos rótulos de especificaciones. | Al realizar el ingreso a almacén de los elementos se valida que se encuentran en buen estado. |
| 3. | Llevar a cabo la entrega de los elementos a suministrar en el lugar determinado por el supervisor contractual, aportando los documentos y soportes que sean solicitados por el profesional responsable de hacer el inventario de bienes. | Los elementos recibidos se relacionan en su correspondiente Factura FVE No. 64752 y Remisión No. 000108907. | Los valores relacionados en la factura corresponden a los valores descritos en la oferta y en el contrato suscrito. |

| 2.1.1. POR PARTE DEL CONTRATISTA: | | | |
|---|---|---|---|
| | **OBLIGACIONES** | **OBSERVACIÓN / SEGUIMIENTO** | **TRATAMIENTO** |
| 4. | Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la ESO Rionegro S.A.S., dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación que, para ese efecto, le dirija el supervisor del contrato. | A la fecha no se ha entregado elementos en mal estado, defectuoso o con alguna irregularidad según las especificaciones técnicas exigidas. | N/A |
| 5. | Sufragar los gastos de transporte de los elementos requeridos por la ESO Rionegro S.A.S. y las demás erogaciones que se generen para la entrega de los postes. | Para la entrega de los postes solicitados, se incluye en la factura el cobro del respectivo transporte. | Los valores relacionados en la factura, por concepto de transporte, corresponden a lo ofertado y en el contrato *suscrito.* |
| 6. | Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato, con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Empresa. | El contratista atiende las recomendaciones realizadas por el supervisor para garantizar el cumplimiento del objeto contractual. | A través de la comunicación constante entre las partes, se exponen los requerimientos y los procesos asociados a cada una de las etapas de la ejecución del contrato. |
| 7. | Cumplir con los estándares de calidad en materia de legislación en el área de su competencia para la prestación del servicio. | Se exige certificación de conformidad de los productos respecto a la normativa y reglamentos vigentes. | Se revisa la entrega y validez de los certificados de conformidad de producto según la referencia de los elementos suministrados. |
| 8. | *Informar de manera inmediata a la Empresa* cualquier irregularidad que se presente durante el desarrollo del objeto contractual. | *A la fecha no se han presentado* novedades que afecten la adecuada ejecución del contrato. | N/A |
| 9. | Cumplir con el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema General de Seguridad Social, Parafiscales y demás emolumentos a que tenga derecho el personal que desarrollará las actividades contractuales. | Se presentan los documentos correspondientes que dan cuenta del cumplimiento del pago oportuno de salarios, prestaciones sociales y demás responsabilidades del contratista. | Se presenta junto al informe y factura, los documentos anexos solicitados desde la subgerencia administrativa y financiera, con relación al trámite para ordenación y pago. |
| *10.* | Presentar la respectiva factura, RUT demás documentos que la Subgerencia Administrativa y Financiera requiera para realizar los pagos. | Se presenta factura, RUT, junto con la documentación correspondiente que sustenta en cobro respectivo según lo descrito en el contrato. | Se verifica la entrega de documentación requerida según el Área *Administrativa y* Financiera, según lista de chequeo predefinida para este fin. |

| 2.1.1. POR PARTE DEL CONTRATISTA: | | | |
|---|---|---|---|
| | **OBLIGACIONES** | **OBSERVACIÓN / SEGUIMIENTO** | **TRATAMIENTO** |
| 11. | Dar cumplimiento a las disposiciones de la Política Interna de Calidad de la ESO Rionegro S.A.S, que permitan dar aplicación a la normatividad vigente, así como a la consecución de objetivos y logros de la Empresa. | Se realiza procedimientos conforme al objeto contractual para dar cumplimiento a la consecución de elementos requeridos. | Propender por la actitud de responsabilidad y efectividad en los trabajos y funciones asignadas por la Empresa, con el ánimo de evitar la materialización de los riesgos. |
| 12. | Cumplir con la normatividad ambiental vigente y los documentos que tienen relación con ella, en especial los consignados en el Sistema de Gestión Ambiental de la ESO Rionegro S.A.S., si este le aplicare; atendiendo los lineamientos enmarcados en la Política Ambiental, para mitigar el daño y deterioro de los recursos naturales. | Se implementan acciones tendientes a la mitigación del deterioro de los recursos naturales y ejecución de las buenas prácticas. | Se emplean acciones para prevenir y controlar la contaminación del medio ambiente en el desarrollo de las actividades contractuales. |
| 13. | Ejecutar todas las actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato. | Se realiza seguimiento y control de las actividades asociadas al objeto contractual para su eficaz desarrollo. | Por medio de la comunicación constante entre las partes, se realizan procedimientos tendientes al adecuado cumplimiento del contrato. |

| 2.1.2. POR PARTE DE LA EMPRESA ESO RIONEGRO S.A.S | | | |
|---|---|---|---|
| | **OBLIGACIONES** | **OBSERVACIÓN / SEGUIMIENTO** | **TRATAMIENTO** |
| 1. | Hacer el seguimiento al cumplimiento del objeto del Contrato, a través de la Dirección de Alumbrado Público de la ESO Rionegro S.A.S o quien haga sus veces, o quien se designe como supervisor del contrato. | Se intercambian comunicaciones, junto con la revisión documental e inspecciones continuas a las actividades y obligaciones del contratista desde la supervisión del contrato. | A través de las acciones de control y seguimiento se da valida el cumplimiento del contrato con relación a los elementos a entregar, sus especificaciones técnicas y administrativas. |
| 2. | Realizar el pago oportunamente y en el término estipulado en el Contrato. | Se elabora documentación de soporte y se revisa la documentación solicitada según procedimiento de pagos. | Se realiza informe para validar las actividades desarrolladas y las características de los elementos entregados junto con sus respectivos soportes. |
| 3. | Prestar colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista. | Se atienden constantemente las inquietudes y/o requerimientos del contratista para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones | Se presta asesoría y colaboración al contratista ante inquietudes con relación a los procedimientos de la Empresa. |

| 2.1.2. POR PARTE DE LA EMPRESA ESO RIONEGRO S.A.S | | | |
|---|---|---|---|
| | **OBLIGACIONES** | **OBSERVACIÓN / SEGUIMIENTO** | **TRATAMIENTO** |
| 4. | Expedir el certificado de recibo a satisfacción. | Se verifica el cumplimiento de las obligaciones del contratista, las características técnicas de los elementos entregados, y así elaborar el certificado de recibo a satisfacción. | Una vez el contratista cumpla con sus obligaciones y realice el aporte de la documentación respectiva según los procedimientos especificados, se realiza el documento para validación desde la supervisión. |
| 5. | Verificar que los bienes y servicios recibidos *por el contratista se ajusten a las condiciones* pactadas. | Se realizan los procedimientos respectivos con relación a la recepción de los elementos *contratados, según las* especificaciones técnicas requeridas y la normatividad vigente. | En conjunto con el personal operativo y de almacén se valida la entrega de los elementos recibos facturados. |
| 6. | Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto. | Se aporta al contratista la información requerida para la ejecución del contrato. | Por medio de la comunicación constante con el contratista, se indican los procedimientos por cumplir de parte del contratista. |
| 7. | Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del Contrato. | Requerimiento y revisión de informe detalle de los elementos suministrados, precios y anexos de soporte según el objeto contractual. | Revisión de documentación aportada por el contratista conforme a los elementos suministrados según el contrato. |
| 8. | Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista y definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución. | Se aporta al contratista la información requerida para la ejecución del contrato y se aclara los procedimientos implementados por la Empresa | A través de la comunicación constante con el contratista, se *brindan indicaciones según los* requerimientos y se hace seguimiento a las solicitudes del contratista. |

| 2.1.4. VISITAS REALIZADAS | | |
|---|---|---|
| **FECHA** | **TIPO DE VISITA** | **MUNICIPIO** |
| 15/08/2024 | Recepción de suministro | Rionegro |

| 2.1.5. SEGUIMIENTO A COMPONENTES DE SUPERVISIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **COMPONENTE** | **C** | **CP** | **NC** | **OBSERVACIONES** |
| Técnico | 100% | % | % | |
| Administrativo/Financiero | 100% | % | % | |
| Jurídico | 100% | % | % | |
| **TOTALES** | **100%** | **%** | **%** | |

## 2.2. SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO / CONVENIO:

| 2.2.1. RESUMEN DE EJECUCIÓN Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS | |
|---|---|
| **ENTIDAD** | **TOTAL** |
| a. Recursos iniciales comprometidos | **$25.629.030** |
| b. Adiciones | $ 0 |
| **c. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS (A+B)** | **$25.629.030** |
| d. Anticipos | $ 0 |
| e. Recursos pagados / desembolsados | $ 0 |
| **f. TOTAL RECURSOS PAGADOS (D+E)** | $ 0 |
| g. Recursos ejecutados | **$25.629.030** |
| **h. Recursos no ejecutados (C-F-G)** | $ 0 |
| i. Rendimientos financieros | $ 0 |

| 2.2.2. REVISIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES | | |
|---|---|---|
| **PERIODO DE VERIFICACIÓN** | | Seguridad social mes de agosto |
| ***CONCEPTO*** | ***ESTADO*** | ***OBSERVACIONES*** |
| Salud | Cumple | Se anexa información del pago de la planilla de seguridad social No. 72643614 con la transacción No. 844023553 de Bancolombia. |
| Pensiones | Cumple | |
| Riesgos Laborales | Cumple | |
| Parafiscales | Cumple | |

## 3. ACCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PAGOS O DESEMBOLSOS

| 3.1. DESCUENTOS | | |
|---|---|---|
| **PERIODO DE VERIFICACIÓN** | | N/A |
| **CONCEPTO** | **VALOR** | **OBSERVACIONES** |
| N/A | N/A | N/A |
| **TOTALES** | **VALOR TOTAL** | |

### 3.2. CUADRO DE APOYO A PAGOS / DESEMBOLSOS.

| CONCEPTO | FECHA | VALOR CONTRATO | VALOR PAGO | DESCUENTOS | VALOR NETO A PAGAR | SALDO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Valor Inicial** | 16/08/2024 | $ 25.629.030 | | $ 0 | | $ 25.629.030 |
| **Adiciones** | N/A | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 |
| **Pago No. 01** | **16/08/2024** | | **$ 25.629.030** | **$ 0** | **$ 25.629.030** | **$ 0** |

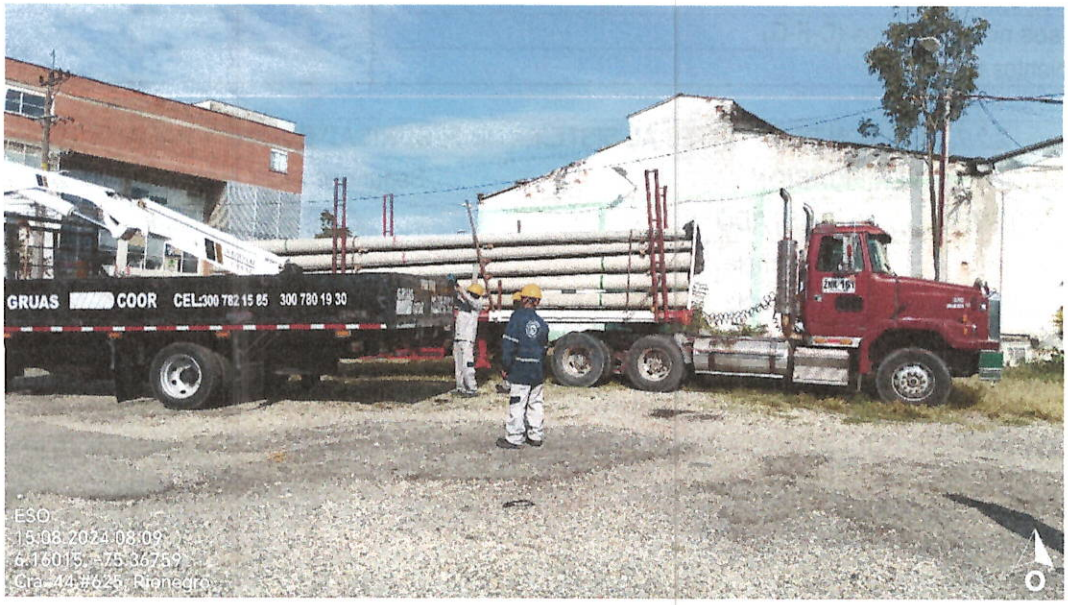
## 4. ACCIONES DE APOYO JURÍDICO A LA SUPERVISIÓN

| 4.1. PROYECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES JURÍDICAS | | |
|---|---|---|
| **CONCEPTO** | **FECHA** | **OBSERVACIONES Y SEGUIMIENTO** |
| N/A | N/A | N/A |
| **4.2. SEGUIMIENTO A RIESGOS CONTRACTUALES** | | |

| RIESGO | OBSERVACIONES Y SEGUIMIENTO |
|---|---|
| N/A | N/A |

## 5. ANEXOS Y OBSERVACIONES ADICIONALES

- Factura No. FVE 64752 y Remisión No. 000108907.
- Ingreso al Almacén de la ESO.
- Aportes Planilla de seguridad social No. 72643614 y comprobante de pago.
- Informe del contratista y sus anexos.
- Registro fotográfico.












Para constancia, se firma el presente informe:

KATHERINE VELÁSQUEZ T.
**KATHERINE VELASQUEZ TORRES**
Supervisor