	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE SAN RAFAEL **FORMATO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN**

GRADO DE RESPONSABILIDAD
Mediante la suscripción de la presente acta, el interventor y/o supervisor, asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida

FECHA:	**09 DE OCTUBRE DE 2024**									
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO o CONVENIO										
CONTRATO	**SERVICIOS**		**OBRA**		**CONVENIO**		**SUMINISTRO**			X
Contrato número	CMC014-2024		**Registro Presupuestal**		1610	del	31	agosto		2024
Objeto del contrato	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, MATERIAL PEDAGOGICO, TINTAS, TONNERS Y AFINES PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE SAN RAFAEL									
Contratista	PARMENIO MEJIA GONZALEZ									
Identificación	70.0316.617									
Periodo de pago	N/A			**Hasta**	N/A					

2. ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN EL PERIODO

(describir de acuerdo al informe de actividades presentado por el contratista, debidamente verificado por el supervisor)

-Realizar el suministro por su cuenta y riesgo.
-Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado.
-Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo.
-Dar cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993. En todo caso el CONTRATISTA no contrae vínculo laboral alguno con el MUNICIPIO DE SAN RAFAEL.
-Atender a los llamados que le haga el Municipio para una mejor prestación del servicio.
-Presentar informe de las actividades realizadas, evidencias (fotográficas, videos, listas de asistencia, actas entre otros), en los formatos oficiales del SGC, para el pago de sus servicios.
-Garantizar transparencia en el desarrollo del objeto del contrato.
-Prestar el Servicio oportunamente con calidad.
-Hacer peticiones respetuosas conducentes a la obtención de la información requerida para el cumplimiento del objeto del respectivo contrato y a recibir respuesta oportuna.
-Dar respuesta a los informes que se le soliciten en un momento dado por la Administración Municipal, por los usuarios o por los diferentes entes de control.
-Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Municipio de San Rafael ponga a su disposición para la ejecución del contrato, responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado.
-Estar al día y presentar la seguridad social y riesgos profesionales cancelados.
-Garantizar el cumplimiento del objeto contractual, en apego a las Leyes y Normas Vigentes.
-Cumplir lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SIG-SST y normas concordantes según su actividad.

3. ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CON RELACIÓN AL CONTRATO EN EL PERIODO

(verificar de acuerdo a las obligaciones de supervisión del contrato)

-Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
-Expedir el Registro Presupuestal.
-Designar un Supervisor del contrato.

-Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
-Verificar que los servicios contratados cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
-Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
-Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
-Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
-Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
-Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
-Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto de la presente Contrato.
-Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza del mismo y su correcto desarrollo.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO	
Estado de avance de la actividad / Compromiso (%)	78%
Evaluación al proveedor o contratista	
Argumentar las respuestas	**Cumplimiento en periodo**
1. Cumplimiento al objeto del contrato o convenio:	**Cumplió**
2. Calidad de las especificaciones del bien o servicio	**Cumplió**
3. Cumplimiento de la entrega:	**Cumplió**
4. Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista:	**Cumplió**

INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO				
Balance General del Contrato		**Pagos realizados al contratista**		
Concepto	**Valor**	**Concepto (Anticipo, actas, pagos) Compromiso de pago**	**Fecha**	**Valor**
Valor inicial del contrato	$36.400.000	Acta de pago Nro. 1		$ 36.278.351,90
Valor Adiciones	$10.000.000			
Valor Total del Contrato	$ 46.400.000			
Valor pagado	$0			
Valor causado que no se ha pagado	$ 36.278.351,90			
Valor total ejecutado	$ 36.278.351,90			
Valor saldo por ejecutar	$ 10.121.648			

SI ES EL ÚLTIMO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DILIGENCIAR EL SIGUIENTE CUADRO:

CERTIFICADO DE RECIBO A SATISFACCIÓN: Según los informes presentados por la supervisión y/o Interventoría y de acuerdo con el seguimiento a los trabajos realizados, estos se ejecutaron de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas y dentro del plazo contractual. De acuerdo a lo anterior se certifica que **SI** ____ ó **NO**_____ se recibe a satisfacción el cumplimiento del objeto contractual, en caso de que la respuesta sea negativa argumentarla.

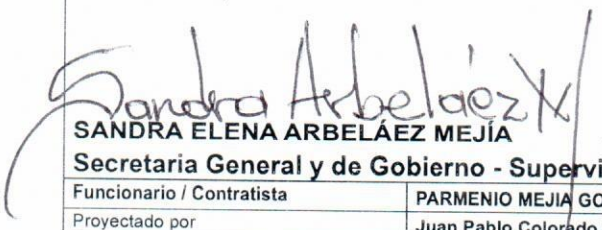
CUADRO DE REFERENCIA PARA REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA (leer antes de evaluar)	
Criterios de Calificación	**Puntaje**
Excelente: Servicio que superó las expectativas de contratación.	N/A
Bueno: Servicio que cumplió con los requisitos de contratación.	N/A
Aceptable: Servicio que presentó fallas menores pero que no afectaron la calidad del mismo y la prestación del servicio por parte de la Administración Municipal.	N/A

Regular: Servicio que presentó fallas mayores y solucionables oportunamente por el contratista para la prestación de los servicios de la Administración Municipal.	N/A
Malo: Servicio que presentó fallas mayores y no solucionables por el contratista.	N/A

ASPECTO A EVALUAR AL CONTRATISTA	Calificación
a. Cumplimiento del Objeto del Contrato: Es recibir a entera satisfacción los servicios contratados.	N/A
b. Calidad del Servicio: Es la evaluación de los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales indispensables para la prestación óptima del servicio.	N/A
c. Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales: Es la realización de los deberes y funciones propias del objeto contractual. (Tareas, Responsabilidades, Trabajos, Relaciones Interpersonales, entre otros).	N/A
Promedio Calificación	N/A
Observaciones:	

Para constancia, se suscribe en San Rafael a los (09) días del mes de octubre de 2024.

Atentamente,



SANDRA ELENA ARBELÁEZ MEJÍA
Secretaria General y de Gobierno - Supervisor

Funcionario / Contratista	**PARMENIO MEJIA GONZALEZ**
Proyectado por	**Juan Pablo Colorado Ocampo**
Revisado por	Sandra Elena Arbeláez Mejía
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.	