INFORME DE SUPERVISION

Articulo 83 ley 1474 de 2011

1. COMPLEMENTO INFORMACIÓN CONTRATO

Número de contrato	**2215**	**2024**		**Fecha de Elaboración Informe:**		31/12/2024	
Tipo de informe:	**Parcial:**		**Final:**	**X**	**Periodo de Informe:**	16/12/2024	30/12/2024

INFORMACION DEL CONTRATISTA

Nombre del Contratista		M.A. ELECTRONICA SAS		
Número de Identificación Tributaria		900011339,3		
Secretaría / Dependencia:	HACIENDA - Dirección Administrativa de Rentas Municipales	**Lugar de Ejecución:**		Municipio de Bello
Plazo inicial:	15 días	**Prórroga 1:**		
Prorroga 2:		**Prórroga 3:**		
Prorroga 4:		**Prórroga 5:**		
Prorroga 6:		**Fecha de Inicio de Ejecución:**		2024-12-16
Fecha de Suscripción en el SECOP II:	13/12/2024	**Tiempo Ejecutado (en días):**		15 días
Empresa Aseguradora		**No. Póliza**		
Tipo de Amparo	N/A	**Vigencia de la póliza**	2024-12-15	2027-12-30
Empresa Aseguradora		**No. Póliza**		
Tipo de Amparo	N/A	**Vigencia de la póliza**	N/A	N/A

2. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contratista cumplió a satisfacción con todas las actividades programadas durante el plazo para la ejecución del contrato, de conformidad con el objeto y la vigencia.

3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

A. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo y actualizado, cumpliendo con la normativa aplicable:

El contrato y soportes se encuentran en el enlace de SECOP II: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.10218710, el cual cuenta con cada uno de los informes de actividades parciales, facturas o cuentas de cobro, informes de supervisión, certificaciones de seguridad social que dan cuenta de todos los aportes realizados durante la vigencia del contrato.	**SI**	**X**	**NO**	

B. Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.

El contrato cuenta con las pólizas de garantía vigentes, el informe de actividades, factura o cuenta de cobro, informe de supervisión y certificaciones de seguridad social correspondientes al periodo evaluado.	**SI**	**X**	**NO**	

C. Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.

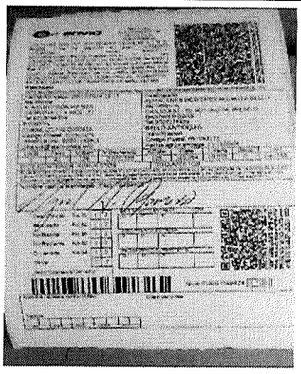
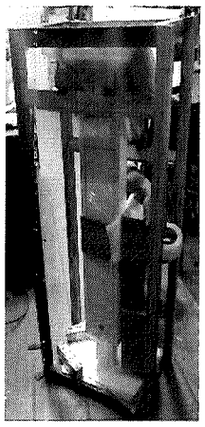
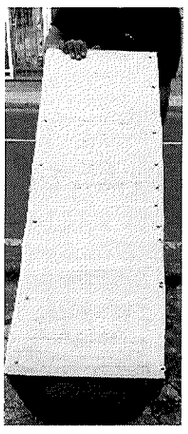
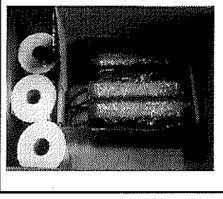
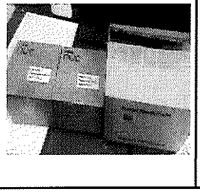
El contratista ha entregado los informes, planillas, registros y soportes solicitados durante el periodo de evaluación.	**SI**	**X**	**NO**	

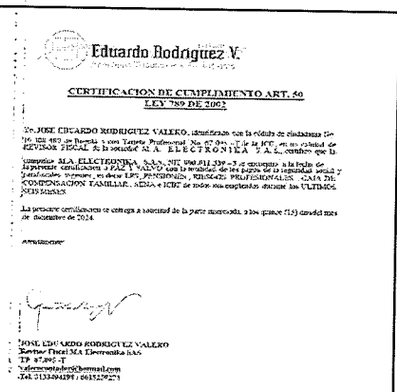
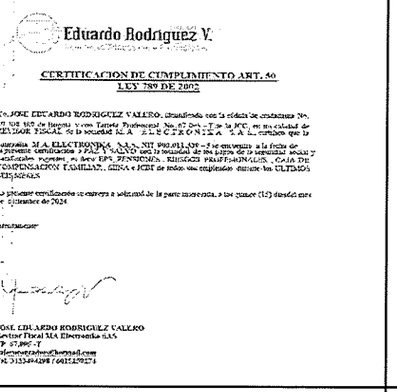
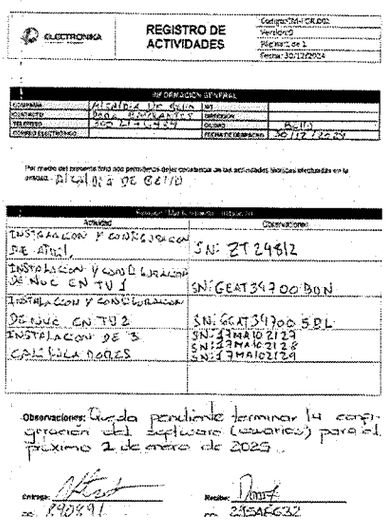
D. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, saiud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.

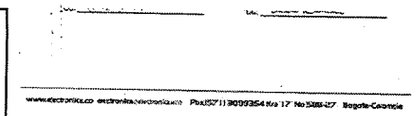
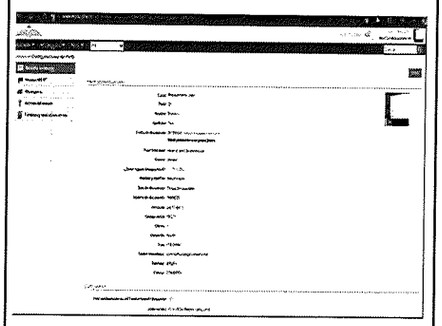
El contratista ha presentado la planilla de seguridad social correspondiente al mes de noviembre, la cual fue pagada el 6-11-2024, con el IBC acorde al cobro de sus honorarios mensuales.	**SI**	**X**	**NO**	

4. SEGUIMIENTO TÉCNICO - OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS	CUMPLE
Obligación específica No. 1: Realizar la entrega en el Almacén de bienes y suministros de la Alcaldía de Bello, ubicado en la carrera 50 nro. 51-00, sótano de Palacio Gaspar de Rodas, parque principal de Bello – Antioquia.		Acta de entrada al almacén	**SI**

Obligación específica No. 2: Asumir bajo su cuenta y riesgo, el transporte y salvaguarda de cada uno de los insumos y accesorios hasta el momento de entrega a la Administración Municipal.	Evidencia del envío, costo asumido por la empresa proveedora del turnero.		**SI**
Obligación específica No. 3: Entregar cada uno de los ítems de la ficha técnica según cantidades y descripción de la ficha técnica.	*1 Pedestal metálico con Pantalla táctil para generar los turnos incluye: • Dispensador de tiquetes electrónico • Pantalla táctil para escoger el servicio. • Impresora térmica de Tráfico pesado. • Equipo servidor Que permita: • Digitar cedula y nombre en pantalla táctil, para llamar el turno por cada contribuyente • Brindar turno para atención preferencial (adultos mayores, discapacitados, entre otros que permita parametrización desde el sistema según requerimientos de la entidad) * 2 Player para ver turnos en Televisor • Que permita la conexión con el sistema y que sea proyectado en el TV que está en sala de espera. • Se requiere uno por cada pantalla tipo TV. * 3 Calificadores de servicio • Conexión: vía USB con el computador. • 4 opciones: Excelente, bueno, regular y malo. * Software para llamar turnos. • Que contenga opción para consultar estadísticas, tiempos de atención. •Que permita administrar el sistema • Se instala hasta en diez computadores de una misma sede.lista de nombres y cedulas para que el sistema lo identifique.	  	**SI**
Obligación específica No. 4: Responder con la reposición pertinente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a partir de la notificación de la supervisión del contrato, sobre insumos y/o accesorios defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.	No se presentaron insumos y/o accesorios defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.		**N/A**
Obligación específica No. 5: Entregar los productos debidamente empacados y organizados según cada ítem de la ficha técnica.	Todo lo especificado en la ficha técnica, 3 llegó debidamente embalado.	   	**SI**

Obligación específica No. 6: El personal del contratista que realice la entrega debe estar debidamente identificado y con la Seguridad Social y ARL vigente y paz y salvo durante todo el tiempo de ejecución del contrato; así mismo debe acatar el protocolo de seguridad para el ingreso a la Alcaldía de Bello.	Se anexa documento que evidencia el cumplimiento con la Seguridad social, al igual que con el protocolo para el ingreso a la Alcaldía.		**SI**
Obligación específica No. 7: Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio, y pueda afectar el cumplimiento del objeto del presente contrato.	No se presentaron imprevistos que impidieran el cumplimiento del objeto del contrato.		**N/A**
Obligación específica No. 8: Entregar al Supervisor del contrato, informe cada que este lo requiera, con el detalle de las actividades realizadas en ejecución del presente contrato.	Las actividades están relacionadas desde el punto 1 hasta el 6 de las obligaciones específicas.		**N/A**
Obligación específica No. 9: Mantenerse al día en el pago de las obligaciones al Sistema De Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos laborales), durante todo el plazo de ejecución del contrato.	Se anexa documento que evidencia el cumplimiento con el pago de las obligaciones al Sistema de la Seguridad social, al igual que con el protocolo para el ingreso a la Alcaldía.		**SI**
Obligación específica No.10: Mantener reserva sobre los hechos, documentos, e información en general que llegue a su conocimiento en ocasión del cumplimiento del objeto contractual.			**SI**
Obligación específica No 11: Cumplir con las obligaciones que se deriven del Sistema Integral de Gestión del Municipio de Bello.			**SI**
Obligación específica No.12: El contratista deberá realizar la instalación del software.	En la columna de la evidencia está el documento que se firma en constancia de la instalación y configuración del Atril, de los dos player y de los calificadores.		**SI**

Obligación específica No. 13: El contratista deberá realizar las respectivas capacitaciones del software.	Se recibe a satisfacción la codificación del Software.		**SI**
Obligación específica No. 14: El contratista deberá estar suscrito como proveedor en la plataforma del SECOP II.	El contratista entrega evidencia de estar inscrito en la plataforma del SECOP II.		**SI**
Obligación específica No. 15: En cumplimiento con las obligaciones que establece el Artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo". El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: - Procurar el cuidado integral de su salud. - Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. - Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. - Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.			**N/A**

e. Obligaciones Generales
1. Asistir a las capacitaciones y/o reuniones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a las que sea citado por la Administración Municipal. (Describir fecha y aportar evidencia de la asistencia a la capacitación)
2. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio, y pueda afectar el cumplimiento del objeto del presente contrato.
3. Entregar al Supervisor del contrato informe mensual, o cuando este lo requiera, con el detalle de las actividades realizadas en la ejecución del presente contrato. (Describir fecha y aportar evidencia del cumplimiento de este objetivo general)
4. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos laborales), durante todo el plazo de ejecución del contrato. (Describir fecha y aportar evidencia del cumplimiento de este objetivo general)
5. Mantener reserva sobre los hechos, documentos, e información en general que llegue a su conocimiento en ocasión del cumplimiento del objeto contractual. (Describir fecha y aportar evidencia del cumplimiento de este objetivo general)
6. Cumplir con las obligaciones que se deriven del Sistema Integral de Gestión del Municipio de Bello. (Describir fecha y aportar evidencia del cumplimiento de este objetivo general)
7. Asistir a las capacitaciones del Sistema Integral de Gestión y, en general, a aquellas que sea citado por el contratante. (Describir fecha y aportar evidencia de la asistencia a la capacitación)
8. El contratista deberá estar suscrito como proveedor en la plataforma del SECOP II.
9. En cumplimiento con las obligaciones que establece el Artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo". El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud.2. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 3. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 4. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

5. SEGUIMIENTO JURIDICO - CONCEPTO DEL SUPERVISOR		
Certifico que EL CONTRATISTA MA ELECTRÓNIKA SAS, representado legalmente por MAURICIO RODRIGUEZ ÁVILA identificado con C.C. Nº 79.556,025, dispuso su conocimiento y experiencia para el cumplimiento total, del objeto contractual, teniendo como resultado el cumplimiento de las actividades planteadas y programadas para el logro de dicho objeto. Hasta el momento el contratista no ha estado inmerso en inhabilidades e incompatibilidades sobreviniente que le	**X**	**SI**

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. Las actividades y obligaciones se cumplieron a cabalidad de acuerdo con la normatividad vigente y con el objeto del contrato, en razón de lo anterior se da viabilidad por parte del Supervisor o Interventor para proceder con el pago indicado.		**NO**

6. BALANCE CONTRACTUAL - CUMPLIMIENTO

PERIODO DE EJECUCIÓN		PAGO AUTORIZADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	VALOR	ESTADO
		ANTICIPO		$ 0	
2024-12-16	**2024-12-30**	1	100,00%	$ 21.479.500	ADEUDADO
No. Total Meses	**1**	**Totales**	**100,00%**	**$ 21.479.500**	

El supervisor certifica que el contratista acreditó porcentaje de cumplimiento del **100%** del contrato.

7. CONTROL DOCUMENTOS

A	Seguridad Social Integral del o (los) Periodo(s)	**SI**	J	Acta sobre el buen manejo del Anticipo	**NO**
B	Certificado Disponibilidad Presupuestal	**SI**	K	Actas de cambio de obra	**NO**
C	Certificado de Registro Presupuestal	**SI**	L	Informes de Laboratorio	**NO**
D	Informes Parciales Mensuales de Ejecución del Contrato	**NO**	M	Informe del Personal a cargo del Contratista	**NO**
E	Registro Fotográfico	**NO**	N	Actas reunión	**NO**
F	Vigencia de las Garantías	**NO**	O	Copia de Bitácora	**NO**
G	Seguimiento y Control a los Planes Ambientales	**NO**	P	Apertura de Fiducia o Patrimonio Autónomo- (Cuando se requiera)	**NO**
H	Cantidades de Obra ejecutada	**NO**	Q	Formato de devolución del Carné	**NO**
I	Acta de Terminación y/o liquidación del Contrato	**SI**	R	Otros informes o evidencias	**NO**

8. EVALUACIÓN PROVEEDOR (SOLO APLICA PARA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO)

Teniendo en cuenta la siguiente escala de medición califique (puntos):
Excelente: 4.5 – 5.0 Bueno: 3.9 – 4.4 Regular: 3.0 - 3.8 Malo: Menos de 3.0

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACIÓN
A. Calidad del bien o servicio – Satisfacción de las necesidades y expectativas que el usuario o cliente tienen del servicio adquirido	5
B. Cumplimiento de especificaciones técnicas – Evalúa el cumplimiento de requisitos técnicos y/o específicos	5
C. Cumplimiento de plazos del contrato – Evalúa la entrega puntual de los bienes y/o servicios	5
PUNTAJE PROMEDIO:	**5,00**

Observaciones:

9. FIRMA DE LAS PARTES

M.A. ELECTRONICA SAS	**DORA ELENA BARRANTES FLOREZ**
CC O NIT 900011339-3	**CC O NIT** 21548632
Firma Contratista:	Firma Supervisor: