FECHA DE ELABORACIÓN	01/10/2025

INFORME No:	No. 03	PARCIAL	X	FINAL	
PERIODO DE SEGUIMIENTO	Desde:	17/07/2025	Hasta:	01/10/2025	

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO CONTRACTUAL

CONTRATO No.	225-2025-IP	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15/05/2025	
FECHA ACTA DE INICIO:	16/05/2025	
OBJETO:	SUMINISTRO DE MATERIALES ELÉCTRICOS E INSUMOS GENERALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE ALUMBRADO PÚBLICO SUSCRITOS POR LA ESO RIONEGRO S.A.S.	
CONTRATISTA / ASOCIADO	NOMBRE:	SINSUTEC S.A.S.
	NIT.	901.372.245-1
VALOR [$]:	QUINIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES CIENTO VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS ($573.121.867,85), incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Desde la firma del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2025 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.	Se entregan los elementos según las remisiones No. 331, No. 335 y No. 339, junto con la factura electrónica de venta SFEV202, debido a que la generación de este documento se presentó fuera de fecha para la supervisión en septiembre, fue necesario presentar la Nota Crédito No. NFE35 para la factura No. SFEV200.	Al contratista se le solicitó la nota crédito de la factura No. SFEV200, debido a que la documentación se aportó fuera de fecha en septiembre, sin las condiciones definidas con la supervisión. Aun así, el contratista entrega los elementos según los compromisos pactados, referencias requeridas y sus certificados de conformidad; dichos elementos ingresan a almacén, según la oferta económica.
2.	Entregar los productos en buen estado, debidamente sellados, embalados y rotulados, en los casos que aplique.	Los elementos se entregan en la ESO Rionegro de parte del contratista en buen estado, según las especificaciones	Se verifica el buen estado de los elementos en el almacén de la ESO Rionegro, destacando que no se evidencian abolladuras ni fracturas.

2.1.1. POR PARTE DEL CONTRATISTA:			
OBLIGACIONES		**OBSERVACIÓN / SEGUIMIENTO**	**TRATAMIENTO**
		técnicas y los precios establecidos.	Los elementos poseen sus rótulos y especificaciones respectivamente.
3.	Disponer del personal, los medios logísticos y de transporte para la entrega de los suministros, según las indicaciones del supervisor.	El contratista tiene los medios necesarios para el transporte de los elementos solicitados hasta la ESO Rionegro.	Los elementos solicitados se reciben en buen estado luego del cargue, traslado y descargue con el personal dispuesto para dicho fin.
4.	Garantizar un stock de productos eléctricos y demás durante la vigencia del contrato.	A partir de las referencias y cantidades de los elementos ofertados en la propuesta, se garantiza la disponibilidad para su adecuado suministro.	A partir de los pedidos parciales y con base en la oferta económica, se estima un flujo de los elementos a entregar para que se logre una adecuada ejecución del contrato.
5.	Llevar a cabo la entrega de los elementos a suministrar en el almacén de la ESO Rionegro S.A.S o en el lugar que sea determinado por el supervisor, aportando los documentos y soportes que sean solicitados por el profesional responsable de hacer el inventario de bienes.	El contratista realiza la entrega del material y los soportes solicitados, estos son recibidos y verificado en presencia del Almacenista de la ESO Rionegro.	Una vez recibido el material, se procede con la revisión de la documentación asociada, así como el registro en las plataformas y aplicativos de la ESO Rionegro para la gestión de los bienes.
6.	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.	Los elementos aportados se encuentran en buen estado, por lo tanto, a la fecha no ha sido necesario realizar trámite alguno respecto al cambio o reposición de algún elemento.	No aplica, debido a que no ha sido necesario gestionar la reposición de los elementos suministrados.
7.	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 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.	Los colaboradores asignados por el contratista siguen las recomendaciones realizadas desde la supervisión, para el adecuado desarrollo del contrato.	Cumple con las fechas y la forma de presentación de la documentación, sus respectivas vigencias, así como la entrega de los elementos solicitados en las cantidades y referencias solicitadas.
8.	Cumplir con los estándares de calidad en materia de legislación en el área de su competencia para la prestación del servicio	Los bienes suministrados cumplen con las características, condiciones y especificaciones técnicas descritas según lo requerido.	Se entregan certificados de conformidad de los productos suministrados, que dan cuenta del cumplimiento de las especificaciones técnicas.
9.	Informar de manera inmediata a la Empresa cualquier irregularidad que se presente durante el desarrollo del objeto contractual.	Se mantiene comunicación frecuente con el contratista, permitiendo el seguimiento de la ejecución y cumpliendo con las obligaciones establecidas.	Se intercambian comunicaciones constantemente entre las partes para evitar irregularidades que puedan afectar el desarrollo, se cumple con la entrega y documentos requeridos.

2.1.1. POR PARTE DEL CONTRATISTA:			
	OBLIGACIONES	**OBSERVACIÓN / SEGUIMIENTO**	**TRATAMIENTO**
10.	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.	El contratista presenta los documentos que certifica el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales y responsabilidades de su contrato.	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.
11.	Presentar la respectiva factura, RUT demás documentos que la Subgerencia Administrativa y Financiera requiera para realizar los pagos.	Se presenta factura, RUT, y la documentación solicitada que sustenta en cobro respectivo del contratista, según lo descrito en el contrato.	Se revisa la documentación entregada por el contratista, que es requerida en el Área Administrativa y Financiera, según lista de chequeo predefinida para este fin.
12.	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 realizan procedimientos según el objeto contractual para dar cumplimiento a la consecución de elementos requeridos y la documentación para tal fin.	Se propende por la actitud de responsabilidad y efectividad en los trabajos y funciones asignadas por la Empresa, para cumplir lo asignado y con el ánimo de evitar la materialización de los riesgos.
13.	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, en pro de la conservación del medio ambiente.	Se emplean acciones para prevenir y controlar la contaminación del medio ambiente, a través de la disposición y clasificación adecuada de residuos de los empaques y otros en el desarrollo de las actividades contractuales.
14.	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, exigiendo al contratista lo debido y aportando desde la supervisión lo competente.	Por medio de la comunicación constante entre las partes, se realizan procedimientos y trámites tendientes al adecuado cumplimiento del contrato por medio de las obligaciones expuestas u otras adicionales encaminadas a dicho fin.

2.1.2. POR PARTE DE LA EMPRESA ESO RIONEGRO S.A.S			
	OBLIGACIONES	**OBSERVACIÓN / SEGUIMIENTO**	**TRATAMIENTO**
1.	Realizar el pago oportunamente en el término estipulado en el Contrato.	La ESO Rionegro S.A.S. pagará mediante pagos parciales, según los suministros efectivamente entregados y recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, previa presentación de los verificables exigidos por el	En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación del Área Financiera de la ESO Rionegro S.A.S. y el flujo de caja del proyecto No. CI-014-2025. Desde la supervisión se validó la entrega de los materiales según soporte de ingreso al almacén de la

2.1.2. POR PARTE DE LA EMPRESA ESO RIONEGRO S.A.S			
	OBLIGACIONES	**OBSERVACIÓN / SEGUIMIENTO**	**TRATAMIENTO**
		supervisor y los respectivos documentos administrativos propios de la ESO Rionegro S.A.S.	ESO Rionegro, además de la entrega sus documentos.
2.	Hacer el seguimiento al cumplimiento del objeto del Contrato a través del supervisor de este.	Se elabora documentación de soporte y se revisan los archivos aportados que están alineados con el objeto del mencionado contrato.	Se realizan acciones de control y seguimiento, cumpliendo según los elementos, especificaciones técnicas y administrativas solicitadas.
3.	Expedir el certificado de recibo a satisfacción.	Una vez entregados los elementos requeridos, tras validar sus características técnicas se procede con la solicitud de documentación al contratista para el trámite respectivo.	Se realiza Acta de recibo a satisfacción, el informe de la supervisión, ingreso almacén de la ESO Rionegro, junto con los demás soportes que dan cuenta del cumplimiento en la ejecución.
4.	Verificar que los servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones pactadas.	Se verifica que el contratista cumpla con los requerido, también se revisa el informe detalle de los elementos suministrados, precios y anexos de soporte según el objeto contractual.	Se realiza revisión de documentación aportada por el contratista conforme a los elementos suministrados según el contrato y pedidos de material desde la supervisión.
5.	Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.	Se suministra al contratista la información requerida para la ejecución del contrato, garantizando la comunicación continua y respuesta oportuna dudas presentadas.	Por medio de la comunicación constante con el contratista, se indican los procedimientos y tramites por cumplir, dando claridad ante las inquietudes que lleguen a surgir.
6.	Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del Contrato.	Se intercambian comunicaciones, entre las partes para la revisión documental e inspecciones continuas a las actividades y obligaciones contrato.	Se presta asesoría y colaboración al contratista ante inquietudes con relación a los procedimientos de la Empresa, para que en conjunto pueda cumplirse con el contrato.
7.	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 solicita al contratista la documentación, informe y demás soportes que dan cuenta de los elementos entregados, según los procedimientos de la Empresa. A su vez se brinda oportunamente la información que este requiera para el eficaz desarrollo de las actividades.	A través de la comunicación constante con el contratista, se brindan indicaciones según los requerimientos y se hace seguimiento a las solicitudes realizadas, resolviendo las inquietudes técnicas, administrativas y otras de los pedidos solicitados.

2.1.4. VISITAS REALIZADAS		
FECHA	**TIPO DE VISITA**	**MUNICIPIO**
04/06/2025	Recepción de suministros primera entrega	Rionegro
11/06/2025	Recepción de suministros segunda entrega	Rionegro
09/07/2025	Recepción suministros tercera entrega	Rionegro
12/09/2025	Recepción de suministros cuarta entrega	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	**$573.121.867,85**
b. Adiciones	$ 0
c. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS (A+B)	**$573.121.867,85**
d. Anticipos	$ 0
e. Recursos pagados / desembolsados	$306.271.787,50
f. TOTAL RECURSOS PAGADOS (D+E)	**$306.271.787,50**
g. RECURSOS ENTREGADOS	**$463.956.367,00**
h. RECURSOS NO EJECUTADOS (C-F-G)	**$109.165.500,85**
i. Rendimientos financieros	$ 0

2.2.2. REVISIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES		
PERIODO DE VERIFICACIÓN		Seguridad social mes de Septiembre
CONCEPTO	**ESTADO**	**OBSERVACIONES**
Salud	Cumple	Se anexa información del pago de la planilla de seguridad social No. 79799396 con transacción bancaria No. 1766489585.
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	16/05/2025	$573.121.867,85		$ 0		$573.121.867,85
Adiciones	N/A	$ 0		$ 0		$ 0
Pago No. 01	16/06/2025		$176.785.851,41	$ 0	$176.785.851,41	$396.336.016,44
Pago No. 02	16/07/2025		$129.485.936,09		$129.485.936,09	$266.850.080,35
Pago No. 03	01/10/2025		$157.684.579,50		$157.684.579,50	$109.165.500,85

4. ACCIONES DE APOYO JURÍDICO A LA SUPERVISIÓN

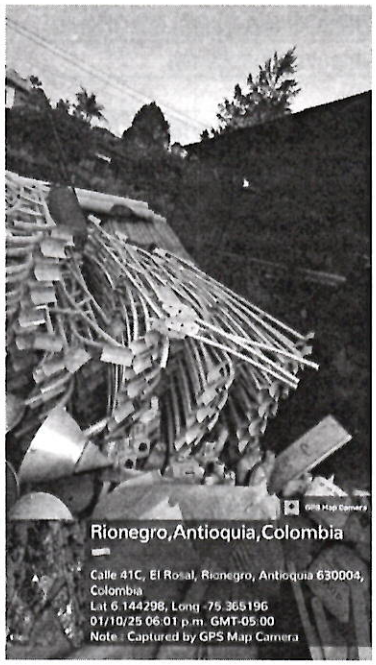
4.1. PROYECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES JURÍDICAS		
CONCEPTO	**FECHA**	**OBSERVACIONES Y SEGUIMIENTO**
N/A	N/A	N/A
4.2. SEGUIMIENTO A RIESGOS CONTRACTUALES		
RIESGO	**OBSERVACIONES Y SEGUIMIENTO**	
N/A	N/A	

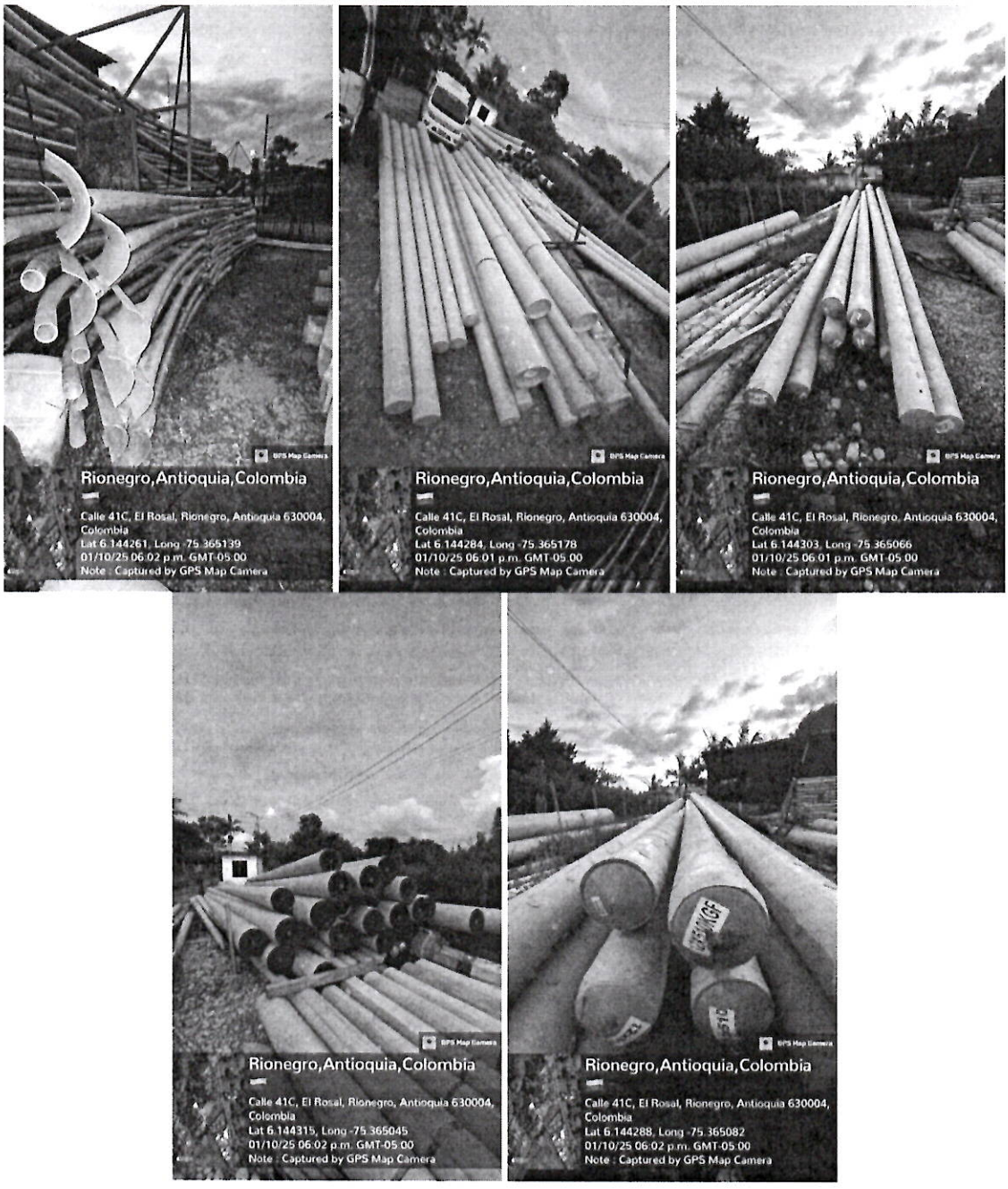
5. ANEXOS Y OBSERVACIONES ADICIONALES

- Remisiones: No. 331, No. 335 y No. 339.
- Factura Electrónicas de Venta SFEV202.
- Ingreso al Almacén de la ESO
- Aportes Planilla de seguridad social No. 79799396.
- Informe del contratista y sus anexos.
- Registro fotográfico.









Para constancia, se firma el presente informe:

KATHERINE VELASQUEZ T

KATHERINE VELASQUEZ TORRES
Supervisor