



# ACTA DE SUPERVISIÓN

Código: FRCACP01

Versión: 3

Página: 1 de 8

SECRETARÍA DE FAMILIA, SALUD E INTEGRACIÓN SOCIAL

SUBSECRETARIA DE PRIMERA INFANCIA Y ATENCIÓN DIFERENCIAL

CONTRATO 1170-06-10-006-2024

INFORME DE SUPERVISIÓN No 2 Y FINAL

INFORME No: SUPERVISIÓN X INTERVENTORÍA <input type="checkbox"/>	No. 2	DE SEGUIMIENTO <input type="checkbox"/>	FINAL	X
		PARA PAGO <input checked="" type="checkbox"/>		
PERIODO DE SEGUIMIENTO	Desde:	29/07/2024	Hasta:	11/10/2024

## 1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO

CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/>	NÚMERO:	1170-06-10-006-2024 orden de compra No 131346	
CONVENIO	<input type="checkbox"/>	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	26/07/2024	
FECHA ACTA DE INICIO:			26/07/2024	
OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE GIMNASIO Y DEPORTES PARA LA DOTACIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN DIFERENCIAL _ MAKIA.				
CONTRATISTA / ASOCIADO		PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S		
NIT O CÉDULA		900365660		
VALOR INICIAL	\$9.555.521	NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTIÚN PESOS MCTE		
PLAZO INICIAL	30 DIAS SIN EXCEDER EL 26 DE AGOSTO DE 2024			
ADICIÓN	N°	VALOR ADICIÓN	% DE ADICIÓN	
PRÓRROGA	N°	TIEMPO PRORROGADO	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	
HISTÓRICO DE SUSPENSIONES	N°	FECHA INICIO	FECHA REANUDACIÓN	
REINICIO	N°	FECHA REINICIO		
CDP	N° 590	FECHA DEL CDP	23/04/2024	
REGISTRO PRESUPUESTAL	N° 2191	FECHA DEL CRP	26/07/2024	

## 2. -HISTORICO DE SUPERVISORES

SUPERVISOR/CARGO	FECHA DESDE: 29/07/2024 HASTA: La liquidación	MONICA MARCELA OSPINA VALENCIA- Subsecretaria de Primera Infancia y Atención Diferencial.	
Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 12 octubre 2022	Revisó: Subsecretaria de Contratación Fecha: 12 octubre de 2022	Aprobó: Equipo de direccionamiento Institucional Fecha: 20 de octubre del 2022	

### 3. INFORMACIÓN DEL INTERVENTOR

INTERVENTOR	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:	N/A
	NÚMERO CONTRATO:	N/A

### 4. PORCENTAJES DE EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	100%
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	100%

### 5. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES

El contratista dio cumplimiento al objeto contractual, toda vez que entregó los elementos establecidos en la orden de compra, según especificaciones técnicas, tal como se detalló en el acta No 1.

### 6. SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	COMENTARIOS
1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.	El contratista cumplió con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en las fichas técnicas. El contratista realizó la entrega de los elementos establecidos en la orden de compra, cumpliendo con las condiciones establecidas, según se especifica en el punto 7 de este documento
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.	Se establecen las garantías de la Tienda Virtual Grandes Superficies
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.	El contratista obró con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar	El contratista realizó la firma del acta de recibo y terminación según formato de la alcaldía
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.	El contratista cumplió con las acciones para la entrega oportuna de los elementos tales como empaque y transporte, entrega en el sitio.
6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.	El contratista asumió el pago de impuestos que fueron necesarios.
7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social integral (sistemas de salud,	El contratista aportó el certificado del revisor fiscal que se encuentra a paz y salvo con el sistema de seguridad social.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario  
Fecha: 12 octubre 2022

Revisó: Subsecretaría de Contratación  
Fecha: 12 octubre de 2022

Aprobó: Equipo de direccionamiento Institucional  
Fecha: 20 de octubre del 2022



Alcaldía de Rionegro  
Departamento de Antioquia

## ACTA DE SUPERVISIÓN

Código: FRCACP01

Versión: 3

Página: 3 de 8

<p>pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.</p>	
<p>8. informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.</p>	<p>No se requirió ajustes en el proceso</p>
<p>9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.</p>	<p>Nos e requirió en el proceso</p>
<p>10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.</p>	<p>No se requirió en el proceso</p>
<p>11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables</p>	<p>Se evidencio el cumplimiento de normas de seguridad en el proceso de transporte, manejo de empaque reciclables</p>
<p>12. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019.</p>	<p>Se verifica cumplimiento de estándares mínimos</p>
<p>13. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, Resolución N' 350 de 2022</p>	<p>Se evidencio protocolo de seguridad en el proceso de empaque y entrega</p>
<p>14. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo - APE del municipio de Rionegro. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro. PARAGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato. PARAGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.</p>	<p>N/A</p>
<p>15. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique.</p>	<p>Se dio cumplimiento a las obligaciones aplicables.</p>

Elaboró: Equipo Interdisciplinario  
Fecha: 12 octubre 2022

Revisó: Subsecretaría de Contratación  
Fecha: 12 octubre de 2022

Aprobó: Equipo de direccionamiento  
Institucional  
Fecha: 20 de octubre del 2022

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	CUMPLIMIENTO
1. Cumplir con las actividades establecidas los términos y condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, dispuesto por Colombia Compra Eficiente	El contratista realizo la entrega de los elementos estipulados en la orden de compra según se describe en el punto No 7 de este documento.
2. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en las órdenes de compra. El tiempo de entrega empieza a correr el día hábil siguiente al cumplimiento de las estipulaciones señaladas en el protocolo de entrega, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución definidos por la entidad	El contratista realizo la entrega de los elementos en el centro de atención diferencial MAKIA de antes del vencimiento de la orden de compra,
3. Abstenerse de cotizar por encima del precio techo, el fijado en el presente documento- Así mismo, cuando su capacidad de distribución no permite atender lo requerido en la solicitud de cotización, caso en el cual deberá manifestarlo a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente.	El contratista cotizo según precio de la tienda virtual
4. Entregar los elementos en su integridad y en el lugar de entrega señalado en la Orden de Compra.	El contratista realizo la entrega de Mancuernas con peso de 50 kilos, , kit de mancuernas de 2,3,5 libras, balones de ejercicio para gimnasio, set grip para manos, pedaleador estático para manos y pies como se describe en el punto No 7 de este documento
5. Garantizar la calidad y funcionamiento de los elementos y entregar las garantías correspondientes indicando los datos de contacto para hacerlas efectivas	Se realizo la revisión de calidad, encontrando que los elementos cumplen con estándares de calidad.
6. Anexar el clausulado de garantías de las marcas que oferta en cada lote, en español o con su traducción simple al castellano	Se entregan las recomendaciones y garantías respectivas en castellano.
7. Brindar acompañamiento al Municipio de Rionegro frente a las reclamaciones para hacer efectiva la garantía de los elementos	No se ha requerido
8. Propender por procedimientos que causen impactos positivos al medio ambiente en el ciclo de vida del bien o servicio.	Se realizo la entrega con empaques reutilizables (plásticos y cajas de cartón)
9. Informar oportunamente a Colombia compra Eficiente y al Municipio de Rionegro, cualquier cambio en el manual o el soporte técnico o garantía de los elementos, incluyendo cambio de dirección o de representante obligado a prestar este servicio	No se requirió
10. Entregar los elementos en el lugar señalado en la orden de compra o solicitud de cotización	El contratista realizo la entrega en el centro de atención Diferencial MAKIA, acorde a los requerimientos del contrato

Elaboró: Equipo Interdisciplinario  
Fecha: 12 octubre 2022

Revisó: Subsecretaria de Contratación  
Fecha: 12 octubre de 2022

Aprobó: Equipo de direccionamiento  
Institucional  
Fecha: 20 de octubre del 2022

11. cumplir con la política de cambios dispuesta en los términos y condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	No se ha requerido
12. Reemplazar cualquier equipo o parte del equipo que la Entidad Compradora reporte al Proveedor como defectuoso, siempre y cuando se pueda demostrar que el defecto del equipo o parte del equipo no se produjo como consecuencia del mal uso por parte de la Entidad Compradora. El tiempo establecido para el cambio del equipo o la parte del Equipo se encuentra definido en las condiciones de la garantía del Fabricante y la Ley 1480) de 2011	No se ha requerido cambios
13. Entregar las marcas establecidas en el Catálogo durante la ejecución de la Orden de Compra	Se entregaron los productos acordes a lo establecido en el catálogo de tienda virtual
14. Las demás obligaciones definidas en los términos y condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Se ha dado cumplimiento acorde a lo establecido en la Tienda virtual del estado colombiano
15. Entregar los elementos en el Centro integral de Atención Diferencial "MAKIA" de Rionegro - Antioquia, ubicado en la Calle 47 No. 85-78, Subsecretaria de Primera infancia y Atención Diferencial, lo anterior de acuerdo con el protocolo de entrega, prueba y aceptación de los elementos definidas en los términos y condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Se realizó la entrega en el Centro integral de Atención Diferencial "MAKIA" de Rionegro - Antioquia, ubicado en la Calle 47 No. 85-78, se realizó la verificación del producto en términos de calidad y cantidad.

#### 7- SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO

Durante el periodo de cobro, el contratista realizó la entrega de los siguientes elementos que se describen a continuación, por lo tanto, el valor a pagar es la suma de NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTIÚN PESOS (\$9.555.521) IVA INCLUIDO, de acuerdo, con el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR IVA INCLUIDO
KIT DE MANCUERNAS PESAS 50 KILOS	4	\$4.717.164
KIT DE MANCUERNAS 2,3,5 LIBRAS	3	\$1.142.379
BALON DE EJERCICIOS GIMNASIO	10	\$1.022.220
SET GRIP PARA MANOS X5	3	\$ 440.202
PEDALEADOR ESTATICO PARA MANOS Y PIES MINI BICICLETA	4	\$2.233.556
VALOR TOTAL		\$9.555.521

#### 8- CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: CLÁUSULA 10 "FORMA DE PAGO/DESEMBOLSOS".

Una vez recibido el bien el Municipio aprobará la factura y efectuará el pago al Gran Almacén dentro de los

Elaboró: Equipo Interdisciplinario  
Fecha: 12 octubre 2022

Revisó: Subsecretaria de Contratación  
Fecha: 12 octubre de 2022

Aprobó: Equipo de direccionamiento  
Institucional  
Fecha: 20 de octubre del 2022



Alcaldía de Rionegro  
Departamento de Antioquia

## ACTA DE SUPERVISIÓN

Código: FRCACP01

Versión: 3

Página: 6 de 8

30 días calendario siguiente a la presentación de la factura de acuerdo con lo establecido en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual. El Municipio puede consultar la información de contacto, la resolución que autoriza la auto-retención si así lo fuese y el número de cuenta bancaria del proveedor en el menú superior "Proveedores", Dentro de los 30 días calendario siguientes al pago, el Municipio a través del supervisor, el comprador o el ordenador del gasto debe gestionar la expedición del soporte o certificado de retenciones si así las realizó la Entidad al momento del pago, posteriormente debe remitirla al Gran Almacén

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar. La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la secretaria de Hacienda del Municipio de Rionegro.

El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

### CONTROL DE PAGOS:

NÚMERO DE PAGO	NÚMERO DE FACTURA/CUENTA DE COBRO	PAGO PARCIAL	PAGO ANTICIPADO	ANTICIPO	PAGO FINAL	COMPROBANTE DE EGRESO Y FECHA DE PAGO	VALOR	AMORTIZACIÓN PARA LOS CASOS QUE APLIQUE	SALDO
1	LICC147				X	En trámite	\$9.555.521	-	\$0

9- SALDOS POR LIBERAR: N/A

### 10- VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL, APORTES DE PARAFISCALES Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El contratista presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y e igualmente por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad y uso adecuado de los desechos (para los contratos y convenios que aplique) de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017, para las personas naturales se debe verificar en el FOSYGA y generar el soporte.

(Ver Manual de contratación)

11- ANOTACIONES ADICIONALES: No aplica.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario  
Fecha: 12 octubre 2022

Revisó: Subsecretaría de Contratación  
Fecha: 12 octubre de 2022

Aprobó: Equipo de direccionamiento  
Institucional  
Fecha: 20 de octubre del 2022



Alcaldía de Rionegro  
Departamento de Antioquia

## ACTA DE SUPERVISIÓN

Código: FRCACP01

Versión: 3

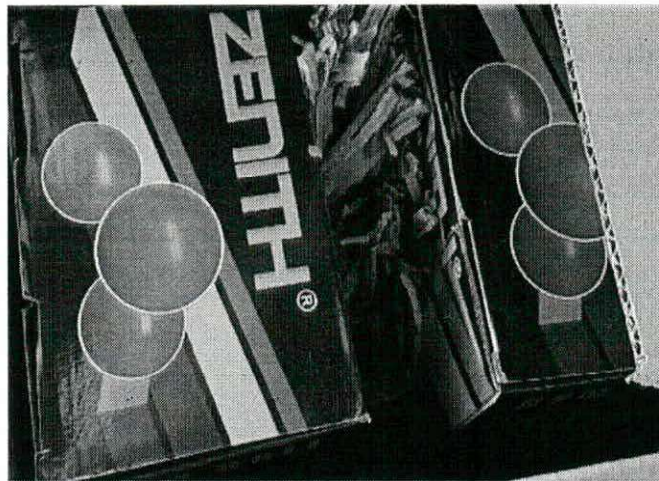
Página: 7 de 8

### 12- ANEXOS Y OBSERVACIONES ADICIONALES

Al presente informe se anexa:

- Factura electrónica de venta N° LICC147
- Certificado de aportes parafiscales y seguridad social, (Documentos del revisor fiscal cédula de ciudadanía y tarjeta profesional)

Registros fotográficos:



Balón de ejercicios gimnasio



Kit de mancuernas 2.5.5 libras

Elaboró: Equipo Interdisciplinario  
Fecha: 12 octubre 2022

Revisó: Subsecretaria de Contratación  
Fecha: 12 octubre de 2022

Aprobó: Equipo de direccionamiento  
Institucional  
Fecha: 20 de octubre del 2022



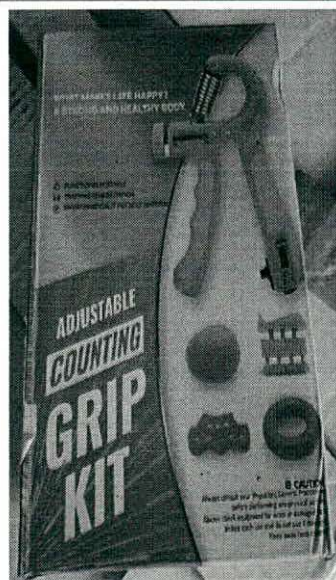
Alcaldía de Rionegro  
Departamento de Antioquia

## ACTA DE SUPERVISIÓN

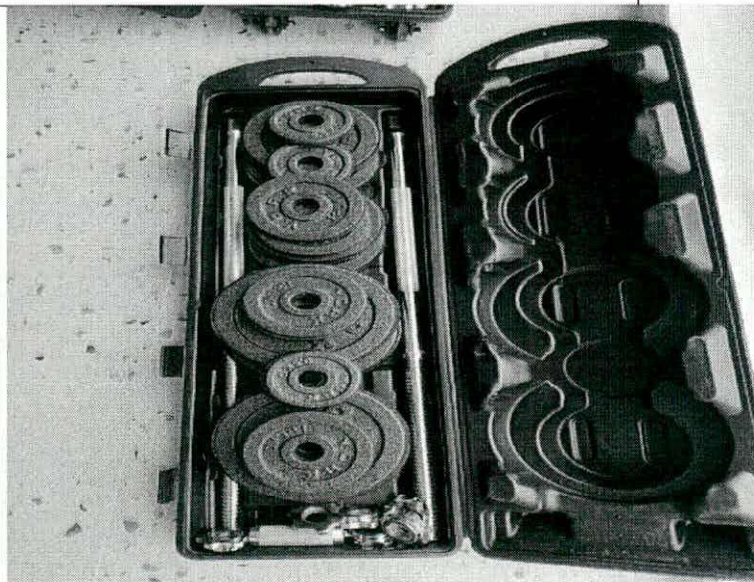
Código: FRCACP01

Versión: 3

Página: 8 de 8



Set grip para manos



Kit de mancuernas

Para constancia, se firma la presente acta:

15 OCT 2024

MONICA MARCELA OSPINA VALENCIA  
SUPERVISOR

Transcribió: María del Carmen Sanchez Londoño /Profesional Esp. Sub. Primera infancia y Atención Diferencial ->  
Aprobó: Monica Marcela Ospina Valencia / Subsecretaria de Primera Infancia y Atención Diferencial

Elaboró: Equipo Interdisciplinario  
Fecha: 12 octubre 2022

Revisó: Subsecretaria de Contratación  
Fecha: 12 octubre de 2022

Aprobó: Equipo de direccionamiento  
Institucional  
Fecha: 20 de octubre del 2022