

	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>			 Agencia de Renovación del Territorio - <b>ART</b>
	<b>CONTRATACIÓN</b>			
	Secretaría General - GIT Contratación	Código: FM-CT-04	Versión: 06	

<b>INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN No. 03</b> <b>CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 11 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023</b>	
<b>I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO</b>	
<b>Orden de Compra No. 114852</b>	
<b>Tipología Contractual</b>	<b>Orden de Compra</b>
<b>Nombre/Razón Social del contratista o asociado</b>	MANUFACTURAS SUMAPAZ SA
<b>CC / NIT</b>	800.028.446-5
<b>Nombre Representante Legal</b>	JAIME ALIRIO CARREÑO MORENO
<b>CC Representante Legal</b>	19.266.902
<b>Objeto contractual</b>	Adhesión al Acuerdo Marco de dotaciones escolares II (CCE912-1-AMP-2019) en sedes educativas rurales de los municipios Valle del Guamuez - Departamento del Putumayo, Balboa y Suárez - Departamento del Cauca, priorizados en los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial PDET - Restaurante escolar Balboa
<b>Fecha de suscripción / emisión</b>	23 de agosto de 2023
<b>Duración inicial</b>	Hasta el 31 de Diciembre de 2023
<b>Fecha de inicio</b>	11 de septiembre de 2023
<b>Fecha inicial de terminación</b>	31 de diciembre de 2023
<b>Prórroga</b>	N/A.
<b>Fecha final de terminación</b>	31 de diciembre de 2023
<b>Valor inicial</b>	CIENTO TREINTA MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS M/CTE (\$130.306.817,92)
<b>Adición</b>	N/A.
<b>Valor reducción</b>	N/A.

	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>				 Agencia de Renovación del Territorio - <b>ART</b>
	<b>CONTRATACIÓN</b>				
	Secretaría General - GIT Contratación	Código: FM-CT-04	Versión: 06	Publicado: 28-06-2023	

<b>Valor liberación</b>	N/A					
<b>Valor final</b>	CIENTO TREINTA MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS M/CTE (\$130.306.817,92)					
<b>No. de Certificado de Disponibilidad Presupuestal / Cupo de vigencias futuras / Autorización Vigencia Futura</b>	28223					
<b>No. de Registro Presupuestal</b>	246923					
<b>Lugar de ejecución</b>	Balboa (Cauca)					
<b>Modificación (es)</b>	N/A					
<b>Suspensiones</b>	Si		No	X	<b>Periodo de Suspensión</b>	N/A
<b>Porcentaje de avance físico programado para el periodo aquí certificado</b>	100%					
<b>Porcentaje de avance físico real para el periodo aquí certificado</b>	100%					
<b>Porcentaje de avance presupuestal programado para el periodo aquí certificado</b>	100%					
<b>Porcentaje de avance presupuestal real para el periodo aquí certificado</b>	100%					
<b>Nombre del (la) supervisor (a) o interventor</b>	ROSA MILENA MOLINA CARO ELKIN HAROLD TORRES LÓPEZ					
<b>Cargo del (la) supervisor (a) o número de contrato de interventoría</b>	Gestor T1 Grado 16 (Sede Central – Bogotá) Gestor T1 Grado 16 (Subregional Alto Patía)					
<b>Área del contrato y número de extensión del (la) supervisor (a) o teléfono del interventor</b>	Cel. 313 4027639 Cel. 316 3364542					

	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>				 Agencia de Renovación del Territorio - <b>ART</b>
	<b>CONTRATACIÓN</b>				
	Secretaría General - GIT Contratación	Código: FM-CT-04	Versión: 06	Publicado: 28-06-2023	

**OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DEFINIDAS EN LA ORDEN DE COMPRA 114852 DE 2023 Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 6 del estudio previo, así como numerales 11.1 al 11.2 del Acuerdo Marco de Precios de Adquisición de Dotación Escolar CCE-912-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores**

Conforme numeral 6 del documento estudios previos, son obligaciones del contratista las estipuladas en el Acuerdo Marco Dotación escolar:

Las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco (Cláusula 11.1 a la 11.37)

- Las obligaciones derivadas de la Orden de compra (Cláusula 11.38 a la 11.62)

<b>OBLIGACION, ACTIVIDAD, DESARROLLADA (O) Y EVIDENCIA</b>
<b>OBLIGACIONES DERIVADAS DEL ACUERDO MARCO:</b>
<b>11.1 Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> La entidad consulta desde la estructuración del proceso la información del catálogo, para iniciar la operación en la TVEC, evidenciando la oferta de Manufacturas Sumapaz.
<i>Evidencia:</i> Fichas técnicas, especificaciones del servicio y tiempos de entrega acuerdo marco Dotaciones Escolares II
<b>11.2 Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> Se evidencia la operación del proveedor en todo el proceso de compra (simulación de precios, evento de cotización, evaluación, evento de compra, ejecución), conforme la guía de compra y demás instrumentos de la Acuerdo Marco)
<i>Evidencia:</i> Evento cotización 155834. Orden de compra 114852. Expediente contractual
<b>11.3 Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> Dentro del proceso de compra cotización y ejecución de la orden de compra, el proveedor cumple con lo establecido en la guía de compra, entre otros aspectos con remisión de cotización, envío de cotización, cotización IVA, no superar el precio de catálogo, responder mensajes y solicitudes de información y aclaración realizados por la entidad compradora dentro de los términos establecidos.
<i>Evidencia:</i> Evento cotización 155834. Orden de compra 114852. Expediente contractual
<b>11.4 Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> El proveedor remite la cotización y da respuesta a las solicitudes de aclaración de la entidad, conforme lo previsto en los términos del acuerdo marco y los documentos y guías de la TVEC
<i>Evidencia:</i> Evento cotización 155834. Orden de compra 114852. Documentos de ejecución de la orden de compra
<b>11.5 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> Durante la ejecución de la orden de compra, no se informa ningún cambio en la condición del proveedor como cambio de nombre, fusión, reorganización empresarial u otras.
<i>Evidencia:</i> N/A

	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>				 Agencia de Renovación del Territorio - ART
	<b>CONTRATACIÓN</b>				
	Secretaría General - GIT Contratación	Código: FM-CT-04	Versión: 06	Publicado: 28-06-2023	

<b>OBLIGACION, ACTIVIDAD, DESARROLLADA (O) Y EVIDENCIA</b>
<b>11.6 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de Dotación Escolar por mora de la Entidad Compradora.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> N/A
<i>Evidencia:</i> N/A
<b>11.7 Entregar la Dotación Escolar de acuerdo con las especificaciones técnicas y los Segmentos establecidos en los Documentos del Proceso</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> El proveedor ejecuta la orden de compra conforme lo establecido en el acuerdo marco, en especial lo referido a “especificaciones del servicio y tiempos de entrega”, así como a las fichas técnicas respectivas.
<i>Evidencia:</i> Actas de entrega mobiliario restaurante escolar. Acta de verificación
<b>11.8 Contar con la capacidad de proveer las unidades requeridas para cada Categoría en la que presentó Oferta.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> El proveedor hace entrega del mobiliario conforme las especificaciones técnicas establecidas en el proceso.
<i>Evidencia:</i> Acta de verificación orden de compra 114852. Actas de entrega mobiliario. Registro fotográfico.
<b>11.9 Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> El proveedor hace entrega de mobiliario (restaurante escolar), conforme las especificaciones técnicas establecidas y dentro de los plazos pactados en la Orden de Compra (antes del 31 de diciembre de 2023) y en los estudios previos que dan origen a la contratación
<i>Evidencia:</i> Acta de verificación orden de compra 114852. Actas de entrega mobiliario. Registro fotográfico.
<b>11.10 Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> El proveedor presenta solicitud de cotización por debajo de los precios indicados por él en el catálogo del acuerdo marco.
<i>Evidencia:</i> Informe de verificación técnica y económica evento de cotización 155834.
<b>11.11 Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> El proveedor presenta solicitud de cotización sin alterar la información y las fórmulas de cálculo de la solicitud de cotización y en el formato dispuesto por la TVEC.
<i>Evidencia:</i> Informe de verificación técnica y económica. Evento de cotización 155834.
<b>11.12 Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> El proveedor no genera costos adicionales a la entidad, conforme la cotización presentada por él dentro del evento de cotización 155834.
<i>Evidencia:</i> Informe de verificación técnica y económica evento de cotización 155834.
<b>11.13 Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> Desde la generación del evento de cotización hasta la entrega del 100% de los elementos contratados, <u>no se evidencia</u> que el proveedor haga uso de la información de la ART para un fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra
<i>Evidencia:</i> N/A

	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>				 Agencia de Renovación del Territorio - ART
	<b>CONTRATACIÓN</b>				
	Secretaría General - GIT Contratación	Código: FM-CT-04	Versión: 06	Publicado: 28-06-2023	

<b>OBLIGACION, ACTIVIDAD, DESARROLLADA (O) Y EVIDENCIA</b>
<p><b>11.14 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.</b></p> <p><i>Actividad desarrollada:</i> Desde la generación del evento de cotización hasta la entrega del 100% de los elementos contratados, <u>no se evidencia</u> que el proveedor haga uso de la información de la ART para un fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra</p> <p><i>Evidencia:</i> N/A</p>
<p><b>11.15 Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores para suministrar la Dotación Escolar requerida por las Entidades Compradoras.</b></p> <p><i>Actividad desarrollada:</i> Durante la ejecución de la orden de compra, el ejecutor mantiene las condiciones de calidad exigidas por la TVEC</p> <p><i>Evidencia:</i> Actas de verificación, registro fotográfico.</p>
<p><b>11.16 Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, de industria nacional, Servicio Nacional de Aprendizaje y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique. Para tal fin, el Proveedor deberá enviar a Colombia Compra Eficiente cada seis (6) meses el certificado donde se acredite que mantiene en su planta el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional en la Oferta.</b></p> <p><i>Actividad desarrollada:</i> N/A (obligación contraída directamente entre el proveedor y la TVEC)</p> <p><i>Evidencia:</i> N/A</p>
<p><b>11.17 Garantizar durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra, el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con terceros que hubieren certificado relación o acuerdo comercial con el Proveedor, con las cuales adquirió puntaje técnico adicional</b></p> <p><i>Actividad desarrollada:</i> N/A (obligación contraída directamente entre el proveedor y la TVEC)</p> <p><i>Evidencia:</i></p>
<p><b>11.18 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra</b></p> <p><i>Actividad desarrollada:</i> Desde la generación del evento de cotización hasta la entrega del 100% de los elementos contratados, <u>no se evidencia</u> que el proveedor incumpla su deber de mantener la debida confidencialidad de la información que pudo llegar a conocer durante la ejecución de la orden de compra.</p> <p><i>Evidencia:</i> N/A</p>
<p><b>11.19 Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.</b></p> <p><i>Actividad desarrollada:</i> El proveedor remite dentro del proceso de registro presupuestal de la orden de compra y de pago, los certificados de pago de aportes al sistema de seguridad social y de salud</p> <p><i>Evidencia:</i> Certificado pago de aportes al sistema de seguridad social y de salud, este documento registra en el expediente contractual</p>
<p><b>11.20 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. 11.25 Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.</b></p> <p><i>Actividad desarrollada:</i> Durante el proceso de cotización y ejecución de la orden de compra, el proveedor responde todas las consultas y solicitudes de la entidad.</p> <p><i>Evidencia:</i> N/A</p>
<p><b>11.21 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF</b></p>

	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>				 Agencia de Renovación del Territorio - ART
	<b>CONTRATACIÓN</b>				
	Secretaría General - GIT Contratación	Código: FM-CT-04	Versión: 06	Publicado: 28-06-2023	

<b>OBLIGACION, ACTIVIDAD, DESARROLLADA (O) Y EVIDENCIA</b>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> Durante la ejecución de la orden de compra y dentro del proceso de pago, no se evidencia que el ejecutor tenga la información requerida, desactualizada en el SIIF</p>
<p><i>Evidencia:</i> SIIF</p>
<p><b>11.22 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.</b></p>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> Para el registro de la orden de compra, el ejecutor remite la información requerida para el registro del proveedor en los sistemas de pago.</p>
<p><i>Evidencia:</i> Información remitida por el proveedor para el registro en el sistema de pago de la entidad.</p>
<p><b>11.23 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este en dos oportunidades: (i) seis (6) meses antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) 10 días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.</b></p>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> N/A (La información debe ser presentada por el proveedor a Colombia Compra Eficiente)</p>
<p><i>Evidencia:</i> N/A</p>
<p><b>11.24 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir Dotación Escolar por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la Solicitud de Cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal</b></p>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> La información debe ser presentada por el proveedor a Colombia Compra Eficiente. La entidad compradora no pretendió adquirir algún elemento por fuera del acuerdo marco.</p>
<p><i>Evidencia:</i> Actas de entrega. Actas de verificación mobiliario restaurante escolar.</p>
<p><b>11.25 Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco o entre estos y terceros</b></p>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> N/A (información que debe reportar el proveedor a CCE, en caso de aplicar)</p>
<p><i>Evidencia:</i> N/A</p>
<p><b>11.26 Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento de la Orden de Compra con fecha de terminación más distante, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.</b></p>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> N/A (información que debe reportar el proveedor a CCE, en caso de aplicar)</p>
<p><i>Evidencia:</i> N/A</p>
<p><b>11.27 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 28.</b></p>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> Durante el trámite de pago, no se informa por parte del proveedor cambios al representante legal. En todo caso la información debe ser presentada por el proveedor a CCE</p>
<p><i>Evidencia:</i> N/A</p>
<p><b>11.28 Cumplir con el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente.</b></p>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> Durante el proceso de compra, y en la ejecución de la misma, no se evidencian de parte de la entidad incumplimiento del Código de Integridad de CCE</p>

	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>			 Agencia de Renovación del Territorio - ART
	<b>CONTRATACIÓN</b>			
	Secretaría General - GIT Contratación	Código: FM-CT-04	Versión: 06	

OBLIGACION, ACTIVIDAD, DESARROLLADA (O) Y EVIDENCIA
<i>Evidencia:</i> N/A
<b>11.29 Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> Durante el proceso de cotización, registro presupuestal de la orden de compra, suscripción del acta de inicio, ejecución de la orden de compra y pago, no se observó por parte de la entidad incumplimiento a los Términos y Condiciones de la TVEC.
<i>Evidencia:</i> N/A
<b>11.30 Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 17.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> El proveedor mantiene las garantías actualizadas dentro del plazo de ejecución de la orden de compra.
<i>Evidencia:</i> Carpeta contractual. Garantías de las órdenes de compra
<b>11.31 Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> N/A
<i>Evidencia:</i> N/A
<b>11.32 Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> N/A
<i>Evidencia:</i> N/A
<b>11.33 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> La orden de compra se ejecuta en vigencia del Acuerdo Marco Dotaciones Escolares II. Durante el proceso de compra, ejecución y pago, no se observa que el proveedor incumpla las disposiciones del Acuerdo Marco.
<i>Evidencia:</i> N/A
<b>11.34 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> El proveedor publica la factura correspondiente a la Orden de compra, a través de la TVEC
<i>Evidencia:</i> Tienda Virtual del Estado Colombiano. Orden de Compra 114852
<b>11.35 Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y la solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 21</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> Durante el proceso de compra, el proveedor cumple con su obligación de remitir cotización, la cual es evaluada por parte de la entidad. El proveedor no manifiesta tener posibles conflictos de interés con la Entidad Compradora, en los términos de la Cláusula 21
<i>Evidencia:</i> Informe de verificación técnica y económica evento de cotización 155834.
<b>11.36 Mantener por la vigencia del Acuerdo Marco contratado el personal en condición de discapacidad si obtuvo el puntaje de acuerdo con las condiciones definidas en el Decreto 392 de 2018</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> N/A (Obligación adquirida directamente por el proveedor con la TVEC, no siendo posible su verificación por parte de la entidad compradora)
<i>Evidencia:</i> N/A
<b>11.37 En el evento en que el Proveedor llegase a perder la calidad de distribuidor autorizado o se encuentre incurso en situaciones</b>

	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>			 Agencia de Renovación del Territorio - ART
	<b>CONTRATACIÓN</b>			
	Secretaría General - GIT Contratación	Código: FM-CT-04	Versión: 06	

OBLIGACION, ACTIVIDAD, DESARROLLADA (O) Y EVIDENCIA
<b>que impidan la entrega de la Dotación Escolar,</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> Durante el plazo de ejecución de la orden de compra, no se evidencia que el proveedor haya perdido la calidad de distribuidor autorizado o se encuentre incurso en situaciones que hubieran impedido la entrega del mobiliario de restaurante escolar.
<i>Evidencia:</i> TVEC
<b>OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA ORDEN DE COMPRA:</b>
<b>11.38 Mantener las condiciones exigidas de habilitación de calidad, y de certificados para la Dotación Escolar requerida por las Entidades Compradoras.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> El proveedor mantiene las condiciones exigidas conforme lo establecido en las especificaciones del servicio y tiempos de entrega, descripción de ambientes, conjuntos y productos y finas técnicas por cada segmento, documentos que hacen parte integral del Acuerdo Marco Dotaciones Escolares II.
<i>Evidencia:</i> Actas de verificación. Actas de entrega.
<b>11.39 Garantizar el cumplimiento de los planes presentados e inscritos en el Registro Único Ambiental Manufacturero.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> N/A (Obligación adquirida directamente por el proveedor con la TVEC, no siendo posible su verificación por parte de la entidad compradora)
<i>Evidencia:</i> N/A
<b>11.40 Mantener vigente el convenio con la empresa forestal proveedora de madera o con el distribuidor en los eventos que aplique.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> N/A (Obligación adquirida directamente por el proveedor con la TVEC, no siendo posible su verificación por parte de la entidad compradora)
<i>Evidencia:</i> N/A
<b>11.41 Mantener actualizada la certificación de importación y/o exportación emitida por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA-, si el Proveedor tiene convenio con una empresa forestal extranjera</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> N/A Obligación adquirida directamente por el proveedor con la TVEC, no siendo posible su verificación por parte de la entidad compradora)
<i>Evidencia:</i> N/A
<b>11.42 Mantener actualizado el libro de operaciones ante la autoridad ambiental competente</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> N/A Obligación adquirida directamente por el proveedor con la TVEC, no siendo posible su verificación por parte de la entidad compradora)
<i>Evidencia:</i> N/A
<b>11.43 Remitir a Colombia Compra Eficiente cada seis (6) meses los certificados que acreditan la calidad y originalidad de insumos para la lámina de acero, el plástico y la pintura electrostática que dio lugar a la obtención del puntaje adicional en la Oferta</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> N/A Obligación adquirida directamente por el proveedor con la TVEC, no siendo posible su verificación por parte de la entidad compradora)
<i>Evidencia:</i> N/A
<b>11.44 Cumplir con los requerimientos de la Dotación Escolar definidos en las Fichas Técnicas y especificaciones técnicas del Acuerdo Marco</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> El proveedor mantiene las condiciones exigidas conforme lo establecido en las especificaciones del servicio y tiempos

	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>			 Agencia de Renovación del Territorio - ART
	<b>CONTRATACIÓN</b>			
	Secretaría General - GIT Contratación	Código: FM-CT-04	Versión: 06	

<b>OBLIGACION, ACTIVIDAD, DESARROLLADA (O) Y EVIDENCIA</b>
de entrega, descripción de ambientes, conjuntos y productos y finas técnicas por cada segmento, documentos que hacen parte integral del Acuerdo Marco Dotaciones Escolares II.
<i>Evidencia:</i> Actas de verificación. Actas de entrega.
<b>11.45 Cumplir con los tiempos de Distribución en fecha, horario y en las direcciones de entrega definidas en la Solicitud de Cotización o descritos expresamente en el Acta de Inicio. El servicio de Distribución comprende: (a) el embalaje; (b) el transporte; (c) la entrega y (d) la instalación de la Dotación Escolar.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> El proveedor cumple con los tiempos de distribución, fecha y horario de entrega en las direcciones suministradas por la entidad compradora en la solicitud de cotización. Se verifica el transporte de los elementos debidamente embalados y la instalación de los muebles del restaurante escolar en cada una de las sedes beneficiarias.
<i>Evidencia:</i> Actas de verificación, actas de entrega.
<b>11.46 En caso de que, por causas atribuibles a la Entidad Compradora, diferentes a las de Fuerza Mayor, Caso Fortuito o circunstancias de orden público, el Proveedor no pueda entregar o Instalar la Dotación Escolar en el lugar de entrega, la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra adicionando el sobrecosto soportado por el Proveedor por el concepto de reenvío de los Bienes en caso de ser necesario. Para tal efecto, el Proveedor debe remitir a la Entidad Compradora los soportes de los sobrecostos asumidos, correspondientes a transporte y/o bodegaje, para validación de la Entidad Compradora.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> No se presentan situaciones de fuerza mayor ni caso fortuito o circunstancias de orden público que impidan al proveedor la entrega e instalación de la dotación, según lo establecido en los documentos que hacen parte del acuerdo marco, dando cumplimiento a las especificaciones del servicio y tiempo de entrega.
<i>Evidencia:</i> N/A
<b>11.47 Entregar la totalidad de la Dotación Escolar requerida en la Orden de Compra. Si en el Acta de Inicio están definidas entregas parciales, el Proveedor debe entregar la totalidad de la Dotación Escolar por cada uno de los Establecimientos Educativos.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> El proveedor hace entrega de la totalidad de los elementos de dotación de restaurante escolar adquiridos y definidos en la orden de compra.
<i>Evidencia:</i> Actas de entrega.
<b>11.48 Empacar y embalar la totalidad de la Dotación Escolar en las condiciones técnicas establecidas en el Manual de Dotaciones.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> El proveedor hace empaque y embalaje del mobiliario de restaurante escolar conforme lo establecido en las especificaciones técnicas del servicio, "empaque y embalaje".
<i>Evidencia:</i> Actas de verificación. Actas de entrega.
<b>11.49 Instalar los Bienes de Dotación Escolar en los Establecimientos Educativos o lugares de entrega definidos y garantizar el perfecto estado y funcionamiento de estos. El servicio de Instalación comprende: (a) el desembalaje (b); situar la Dotación Escolar en el lugar establecido; (c) realizar el montaje de la Dotación Escolar; y (d) eliminación del embalaje la entrega.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> El proveedor instala el mobiliario de restaurante escolar en los establecimientos educativos y sedes escolares definidos en el evento de cotización. El mobiliario se entrega en perfecto estado y funcionamiento al momento de la instalación. Se evidencia que el proveedor cumple con su obligación de embalar los elementos conforme los lineamientos técnicos. El material de embalaje es recogido por el proveedor luego de la instalación del mobiliario.
<i>Evidencia:</i> Actas de verificación. Actas de entrega. Registro fotográfico.
<b>11.50 Responder por la garantía de los Bienes por el término mínimo de tres (3) años.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> El proveedor hace entrega de la garantía del mobiliario por tres años.

	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>			 Agencia de Renovación del Territorio - ART
	<b>CONTRATACIÓN</b>			
	Secretaría General - GIT Contratación	Código: FM-CT-04	Versión: 06	

OBLIGACION, ACTIVIDAD, DESARROLLADA (O) Y EVIDENCIA
<i>Evidencia:</i> Garantías de producto
<b>11.51 Disponer de los residuos generados en el procedimiento de Distribución e Instalación de la Dotación Escolar en cada una de los Establecimientos Educativos o lugar de entrega.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> El material de embalaje es recogido por el proveedor luego de la instalación del mobiliario.
<i>Evidencia:</i> Registro fotográfico. Actas de entrega.
<b>11.52 Marcar la Dotación Escolar mínimo con la siguiente información: (i) nombre de Proveedor en Colombia, (ii) dirección de Proveedor en Colombia, (iii) ciudad donde se ubica el Proveedor en Colombia, (iv) número telefónico de contacto del Proveedor en Colombia, (v) año de entrega de la Dotación Escolar y (vi) tiempo de la garantía de la Dotación Escolar. La marcación debe cumplir los lineamientos enunciados en el Manual de Dotaciones Escolares del MEN. Para el Segmento 6, la marcación de los Bienes debe realizarse teniendo en cuenta la siguiente información (i) eslogan y escudo de la SED, (ii) nombre de Proveedor en Colombia, (iii) dirección de Proveedor en Colombia, (iv) ciudad donde se ubica el Proveedor en Colombia, (v) número telefónico de contacto del Proveedor en Colombia, (vi) año de entrega de la Dotación Escolar; (vii) tiempo de la garantía de la Dotación Escolar y (viii) los datos del contrato.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> El proveedor hace la marcación del mobiliario con el nombre y dirección del proveedor, dirección y datos de contacto, tiempo de garantía, año de entrega. Incluye logo solicitado por la entidad compradora conforme manual de imagen.
<i>Evidencia:</i> Actas de verificación. Registro fotográfico.
<b>11.53 Reponer la Dotación Escolar cuando presente rayones, defectos o golpes hasta en la mitad del tiempo previsto en la Cláusula 7, numeral 7.6</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> Durante la ejecución de la orden de compra no se solicita por parte de la entidad la reposición de dotación de restaurante escolar, toda vez que no se evidencian rayones, defectos o golpes.
<i>Evidencia:</i> Actas de entrega. Registro fotográfico.
<b>11.54 Entregar un documento para la Dotación Escolar que tenga la información para el mantenimiento y garantía de los ítems que debe ser emitido por el productor o comercializador de las Dotaciones Escolares, se recomienda incluir recomendaciones y precauciones con el fin de garantizar una mayor duración de los Bienes, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Dotaciones del MEN.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> El proveedor hace entrega del manual de usuario incluidas recomendaciones y precauciones, con el fin de garantizar una mayor duración del mobiliario.
<i>Evidencia:</i> Manual de usuario
<b>11.55 Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago al sistema general seguridad social.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> Para el trámite de pago de la orden de compra, se verifica que el proveedor se encuentra al día frente al sistema general de seguridad social
<i>Evidencia:</i> Memorando pago 20234100085053
<b>11.56 Definir de común acuerdo con la Entidad Compradora a través de un Acta de Inicio mínimo los siguientes aspectos: (i) designación de la persona responsable de recibir la Dotación Escolar (ii) Establecimiento Educativo al que corresponde la entrega (iii) confirmación del lugar de entrega; (iv) hora y fecha de las entregas, establecidas a través de cronograma de trabajo (v) firma del supervisor de la Orden de Comprar (vi) firma del Proveedor; (vii) especificación del tipo de entrega (total o parcial); (viii) los demás aspectos que la Entidad Compradora o el Proveedor consideren pertinentes. El Acta de Inicio debe establecerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra. Si el Acta de Inicio no es concretada por alguna de las partes dentro del término establecido, los tiempos de entrega empiezan a contar a partir del quinto día hábil posterior</b>

	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>			 Agencia de Renovación del Territorio - ART
	<b>CONTRATACIÓN</b>			
	Secretaría General - GIT Contratación	Código: FM-CT-04	Versión: 06	

OBLIGACION, ACTIVIDAD, DESARROLLADA (O) Y EVIDENCIA
<p><b>al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra. Para el Segmento 6, los tiempos de entrega iniciaran a contabilizarse a partir de la fecha de aprobación de prototipos por parte de la SED.</b></p>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> Se suscribe acta de entre conforme lo establecido en la orden de compra, y los lineamientos institucionales del Sistema de Gestión de Calidad</p>
<p><i>Evidencia:</i> Acta de inicio</p>
<p><b>11.57 Definir de común acuerdo con la Entidad Compradora a través de documento debidamente suscrito por el supervisor de la Orden de Compra los ajustes o modificaciones a los cronogramas de Entrega que surtan con ocasión de situaciones de Fuerza Mayor, Caso Fortuito o circunstancias de orden público que ocurran en la Región de entrega de la Dotación Escolar.</b></p>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> No se presentan modificaciones al cronograma de entrega presentado por el proveedor para la ejecución de la orden de compra</p>
<p><i>Evidencia:</i> N/A</p>
<p><b>11.58 En caso de que el Proveedor requiera ajustar los plazos de entrega pactados en el Acta de Inicio en el tiempo de ejecución, el Proveedor debe notificar a la Entidad Compradora mínimo dos (2) días hábiles antes de que se cumpla el tiempo establecido inicial y, de común acuerdo con la Entidad Compradora, acordar un nuevo plazo de entrega.</b></p>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> N/A</p>
<p><i>Evidencia:</i> N/A</p>
<p><b>11.59 Presentar al supervisor de la Orden de Compra para el Segmento 6 dentro de los 10 días hábiles siguientes a la firma del Acta de Inicio o al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra, una muestra de cada uno de los Bienes con el fin de verificar si estos cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por la SED definidas en el pliego de condiciones y debidamente cotizadas para ser aprobadas y dar inicio con las respectivas entregas.</b></p>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> N/A</p>
<p><i>Evidencia:</i> N/A</p>
<p><b>11.60 El Proveedor debe contar con un inventario de muestra de cada uno de los Bienes para su verificación y aprobación por parte de la supervisión, de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas por la SED y las respectivas pruebas de resistencia y verificación de cumplimiento técnico solicitado y establecido en las Fichas Técnicas. El Proveedor tendrá tres (3) días hábiles para realizar los cambios solicitados por parte del supervisor; si transcurrido dicho tiempo no se llegare a la aceptación por parte de la SED, dicha aprobación quedará en los documentos definidos por la SED en el cual se harán constar las observaciones a que haya lugar y que se suscribirá entre el supervisor y el representante legal del Proveedor.</b></p>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> N/A</p>
<p><i>Evidencia:</i> N/A</p>
<p><b>11.61 Reportar a Colombia Compra Eficiente cuando para surtir el procedimiento de la aprobación de prototipos contemplado para el Segmento 6, la SED modifique o requiera especificaciones técnicas distintas a las estipuladas en las Fichas Técnicas y demás Documentos del Proceso.</b></p>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> N/A</p>
<p><i>Evidencia:</i> N/A</p>
<p><b>11.62 Acreditar que los Bienes del Segmento 4 sujetos al Etiquetado Energético Colombiano entregados como Dotación Escolar cuentan con la Etiqueta de Eficiencia Energética. Cuando este requisito hubiere dado lugar a la obtención del puntaje adicional para la adjudicación, deberán tener la Etiqueta Energética, catalogados en las categorías A o B. El supervisor de la Orden de Compra será el encargado de verificar el cumplimiento de este requisito.</b></p>

	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>				 Agencia de Renovación del Territorio - ART
	<b>CONTRATACIÓN</b>				
	Secretaría General - GIT Contratación	Código: FM-CT-04	Versión: 06	Publicado: 28-06-2023	

<b>OBLIGACION, ACTIVIDAD, DESARROLLADA (O) Y EVIDENCIA</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> N/A
<i>Evidencia:</i> N/A
<b>OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD</b> <b>Cláusulas 12.1 a la 12.49 del Acuerdo Marco de Precios, y 1 a la 12 del Estudio Previo</b>
<b>12.1 Poner a disposición de los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> Se informa al proveedor las deducciones realizadas en la orden de pago 473759423, en correo remitido el 29/12/23.
<i>Evidencia:</i> Correo electrónico notificación pago.
<b>12.2 Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> Durante el proceso de cotización, se hace análisis del catálogo mobiliario escolar y sus anexos y guías, a fin de iniciar de manera adecuada el evento de compra a través de los simuladores dispuestos para tal fin.
<i>Evidencia:</i> Tienda Virtual del Estado Colombiano. Estudios previos Mobiliario Escolar. simulador cotización
<b>12.3 Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 del presente Acuerdo Marco</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> Durante el proceso de compra, la entidad consulta y sigue los lineamientos establecidos en la cláusula 6 del AMP, relacionado con actividades de la entidad compradora en la operación secundaria, entre ellos: identificación de la necesidad, elaboración de estudios previos, expedición del CDP para adquisición de mobiliario escolar (restaurante escolar), solicitud de cotización a proveedores, identificación de lugares de entrega, plazos de entrega.
<i>Evidencia:</i> No. Solicitud de compra 155834 en TVEC. Informe de verificación evento de compra. Estudios Previos Dotaciones Escolares. Direcciones de entrega en simulación TVEC. CDP 28223.
<b>12.4 Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente registro presupuestal antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> La entidad expide CDP 28223, previo al inicio de la colocación de la orden de compra en la TVEC. La entidad expide registro presupuestal 246923 previo a la suscripción del acta de inicio de la orden de compra.
<i>Evidencia:</i> CDP 28223. RP 246923 Acta de Inicio. Obran en el expediente contractual.
<b>12.5 Hacer el registro presupuestal de la Orden de Compra de acuerdo con la normativa aplicable</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> La entidad expide Registro Presupuestal 246923 previo a la suscripción del acta de inicio de la orden de compra.
<i>Evidencia:</i> Registro Presupuestal 246923 que obra en el expediente del contrato.
<b>12.6 Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el registro presupuestal de la Orden de Compra.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> El proveedor no hace solicitud del RP
<i>Evidencia:</i> N/A
<b>12.7 Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicarlos en la Solicitud de Cotización y en la solicitud de Orden de Compra, señalando el porcentaje y forma de cálculo de estos. En caso de que incluya bienes o servicios exentos de IVA u otro impuesto, deberá dejar la claridad a través del chat de mensajes a los Proveedores y en el formato de Solicitud de Cotización.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> La orden de compra no está sujeto a gravámenes adicionales

	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>			 Agencia de Renovación del Territorio - ART
	<b>CONTRATACIÓN</b>			
	Secretaría General - GIT Contratación	Código: FM-CT-04	Versión: 06	

OBLIGACION, ACTIVIDAD, DESARROLLADA (O) Y EVIDENCIA
<i>Evidencia:</i> N/A
<b>12.8 Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> Para el trámite del registro presupuestal, el proveedor remite la información requerida por la entidad, lo que permite el registro de la información para el trámite de pago.
<i>Evidencia:</i> Documentos anexos al registro presupuestal, que obran en el expediente del contrato.
<b>12.9 Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> Se realiza designación de la supervisión de la orden de compra previo a la suscripción del acta de inicio
<i>Evidencia:</i> Memorando designación de supervisión que obra en el expediente contractual.
<b>12.10 Designar un delegado o responsable para recibir la Dotación Escolar. Para el Segmento 6 la Entidad Compradora debe designar de forma exclusiva al director del Establecimiento Educativo donde se realizará la entrega</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> Se informo al proveedor del directorio de Rectores por Institución Educativa, responsables de la recepción del mobiliario escolar
<i>Evidencia:</i> N/A
<b>12.11 Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> Se tramita la aprobación de la factura presentada por el proveedor, en los términos establecidos en la cláusula 10
<i>Evidencia:</i> Memorando pago 20234100085053
<b>12.12 Abstenerse de generar nuevas Solicitudes de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> N/A
<i>Evidencia:</i> N/A
<b>12.13 Informar de manera inmediata a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> Durante la ejecución de la orden de compra, no se presenta ningún evento de incumplimiento de obligaciones del proveedor.
<i>Evidencia:</i> N/A
<b>12.14 Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco, o entre estos y terceros.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> N/A
<i>Evidencia:</i> N/A
<b>12.15 Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> Durante el proceso de cotización, generación de la orden de compra, registro presupuestal, suscripción acta de inicio y ejecución de la orden de compra, la entidad da cumplimiento a los plazos establecidos en el acuerdo marco mobiliario escolar, incluidos sus anexos.
<i>Evidencia:</i> TVEC. Registro Presupuestal. Acta de inicio. Cronogramas de entrega. Actas de entrega.

	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>			 Agencia de Renovación del Territorio - ART
	<b>CONTRATACIÓN</b>			
	Secretaría General - GIT Contratación	Código: FM-CT-04	Versión: 06	

<b>OBLIGACION, ACTIVIDAD, DESARROLLADA (O) Y EVIDENCIA</b>
<b>12.16 Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> Se verifica que el proveedor cumple con las condiciones del catálogo dotación escolar vigente al momento de realizar la compra. Se verifica prototipo del mobiliario. Se valida las condiciones del mobiliario al momento de la entrega, conforme la guía de compra, fichas y anexos técnicos del acuerdo marco.
<i>Evidencia:</i> TVEC. Acta de verificación.
<b>12.17 Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> Durante el proceso de registro de la orden de compra así como de pago, se solicita al proveedor remitir certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud, conforme la normatividad y procedimientos vigentes y se hace la respectiva revisión y validación.
<i>Evidencia:</i> Memorando pago 20234100085053
<b>12.18 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> Durante el proceso de cotización, generación de la orden de compra, aprobación de pólizas, inicio y ejecución de la orden de compra, la entidad da cumplimiento a los plazos previstos y condiciones previstas en el Acuerdo Marco de Precios.
<i>Evidencia:</i> Plataforma TVEC
<b>12.19 Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> Durante el proceso de cotización, generación de la orden de compra, aprobación de pólizas, inicio y ejecución de la orden de compra, la entidad da cumplimiento a los términos y condiciones de la TVEC.
<i>Evidencia:</i> Plataforma TVEC
<b>12.20 Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar.</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> A la fecha de presentación del informe final de supervisión, el proveedor no tiene obligaciones pendientes por ejecutar.
<i>Evidencia:</i> N/A
<b>12.21 Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> Se informa al proveedor el valor a girado incluidas deducciones a la orden de pago 473759423, en correo remitido el 29/12/23.
<i>Evidencia:</i> Correo electrónico notificación pago.
<b>12.22 Informar a Colombia Compra Eficiente mediante el formato de reporte de posible incumplimiento cuando alguno de los proveedores del Acuerdo Marco se abstenga de responder a las solicitudes de cotización</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> N/A
<i>Evidencia:</i> N/A
<b>12.23 Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento</b>
<i>Actividad desarrollada:</i> Durante la ejecución de la orden de compra, no se adelantan acciones por incumplimiento de obligaciones contractuales.
<i>Evidencia:</i> N/A

	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>			 Agencia de Renovación del Territorio - ART
	<b>CONTRATACIÓN</b>			
	Secretaría General - GIT Contratación	Código: FM-CT-04	Versión: 06	

OBLIGACION, ACTIVIDAD, DESARROLLADA (O) Y EVIDENCIA
<p><b>12.24 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando de inicio al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la decisión que adopte</b></p> <p><i>Actividad desarrollada:</i> Durante la ejecución de la orden de compra, no se adelantan acciones por incumplimiento de obligaciones contractuales.</p> <p><i>Evidencia:</i> N/A</p>
<p><b>12.25 Informar y remitir el acto administrativo sancionatorio a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la expedición de este, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor</b></p> <p><i>Actividad desarrollada:</i> Durante la ejecución de la orden de compra, no se adelantan acciones por incumplimiento de obligaciones contractuales.</p> <p><i>Evidencia:</i> N/A</p>
<p><b>12.26 Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el acto administrativo sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento.</b></p> <p><i>Actividad desarrollada:</i> Durante la ejecución de la orden de compra, no se adelantan acciones por incumplimiento de obligaciones contractuales.</p> <p><i>Evidencia:</i> N/A</p>
<p><b>12.27 Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras debidamente aprobada por cada orden de compra generada bajo el Acuerdo Marco, de conformidad con lo descrito en el capítulo XII literal C del Pliego de condiciones</b></p> <p><i>Actividad desarrollada:</i> Se realiza publicación de la garantía de cumplimiento, conforme lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios</p> <p><i>Evidencia:</i> TVEC</p>
<p><b>12.28 Asegurar que los espacios a dotar se encuentren en condiciones aptas para realizar el proceso de la Instalación de todos los Bienes de Dotación Escolar, lo que incluye la disposición de espacio y acceso a los servicios públicos necesarios. Particularmente en lo relacionado con la Instalación de equipos electrodomésticos como estufas o equipos de refrigeración, la Entidad Compradora debe asegurarse y garantizar que la Instalación de gas y las conexiones eléctricas hayan sido realizadas. En relación con el proceso de Instalación del mesón con poceta, la Entidad Compradora debe asegurar y garantizar que el Establecimiento Educativo cuenta con los puntos hidrosanitarios, los muebles de grifería y el desagüe y demás servicios públicos necesarios para Instalación. En relación con el proceso de Instalación del mesón con poceta, la Entidad Compradora debe asegurar y garantizar que el Establecimiento Educativo cuenta con los puntos hidrosanitarios, los muebles de grifería y el desagüe y demás servicios públicos necesarios para su Instalación. Si alguna de estas condiciones no se cumple, el Establecimiento Educativo debe recibir la Dotación Escolar y encargarse de la Instalación a cuenta propia.</b></p> <p><i>Actividad desarrollada:</i> Se valida a través de la oficina de planeación de la Alcaldía Municipal, las condiciones aptas para la instalación de los elementos de dotación (restaurante escolar), y se solicita certificar la accesibilidad de las sedes educativas a los servicios públicos.</p> <p><i>Evidencia:</i> Documento Técnico de Soporte. Anexo certificado servicios públicos DTS.</p>
<p><b>12.29 Recibir correctamente en los lugares de entrega, de acuerdo con los términos definidos, la Dotación Escolar. En caso de que por causas atribuibles a la Entidad Compradora, diferentes a las de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, así como por circunstancias de orden Acuerdo Marco de Precios de Adquisición de Dotación Escolar CCE-912-1-AMP-2019 ; el proveedor no pueda entregar la Dotación Escolar en el lugar de entrega, modificar la Orden de Compra incluyendo el sobrecosto soportado por el Proveedor por el concepto de reenvío de los Bienes en caso de ser necesario, de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula 10. En este caso, la Entidad Compradora debe definir dentro del día hábil siguiente a la fecha inicial de entrega, la nueva fecha de entrega e Instalación de los Bienes subsanando las causas que generaron dicha imposibilidad. La Entidad Compradora debe verificar los soportes de los sobrecostos asumidos, enviados por el Proveedor antes del vencimiento de la Orden de Compra.</b></p>

	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>			 Agencia de Renovación del Territorio - ART
	<b>CONTRATACIÓN</b>			
	Secretaría General - GIT Contratación	Código: FM-CT-04	Versión: 06	

<b>OBLIGACION, ACTIVIDAD, DESARROLLADA (O) Y EVIDENCIA</b>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> Se recibe correctamente el mobiliario en cada sede escolar, conforme los términos definidos en la TVEC. Todos los bienes se entregan conforme lo pactado, por lo cual no se realiza modificación de la orden de compra.</p>
<p><i>Evidencia:</i> Actas de entrega.</p>
<p><b>12.30 Cumplir con las cantidades mínimas definidas en los Documentos del Proceso para la adquisición de Bienes del Segmento 4</b></p>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> N/A</p>
<p><i>Evidencia:</i> N/A</p>
<p><b>12.31 N/A (Secretaría de Educación de Bogotá)</b></p>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> N/A</p>
<p><i>Evidencia:</i> N/A</p>
<p><b>12.32 N/A (Secretaría de Educación de Bogotá)</b></p>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> N/A</p>
<p><i>Evidencia:</i> N/A</p>
<p><b>12.33 Definir de común acuerdo con el Proveedor a través de un Acta de Inicio mínimo los siguientes aspectos: (i) designación de la persona responsable de recibir la Dotación Escolar (ii) Establecimiento Educativo al que corresponde la entrega (iii) confirmación del lugar de entrega; (iv) hora y fecha de las entregas, establecidas a través de cronograma de trabajo (v) firma del supervisor de la Orden de Comprar (vi) firma del Proveedor; (vii) especificación del tipo de entrega (total o parcial); (viii) los demás aspectos que la Entidad Compradora o el Proveedor consideren pertinentes. El Acta de Inicio debe establecerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra. Si el Acta de Inicio no es concretada por alguna de las partes dentro del término establecido, los tiempos de entrega empiezan a contar a partir del quinto día hábil posterior al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra.</b></p>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> Se definen de común acuerdo con el proveedor las condiciones de la entrega, nombre del supervisor, información del proveedor y de la orden de compra (acta de inicio). Se definen direcciones de entrega como anexo a la simulación de la compra. Se definen responsables de recibir la dotación y fechas de entrega en el cronograma de ejecución de la orden de compra.</p>
<p><i>Evidencia:</i> Acta de inicio. Anexo direcciones de entrega orden de compra. Cronograma de entrega. Directorio de rectores Instituciones Educativas.</p>
<p><b>12.34 Definir de Común acuerdo con el Proveedor a través de documento debidamente suscrito por el Supervisor de la Orden de Compra los ajustes o modificaciones a los cronogramas de Entrega que surtan con ocasión de situaciones de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, así como las circunstancias de orden público que ocurran en la Región de entrega de la Dotación Escolar.</b></p>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> No se realizan modificaciones al cronograma de entrega por razones de fuerza mayor, caso fortuito o circunstancias de orden público.</p>
<p><i>Evidencia:</i> N/A</p>
<p><b>12.35 Definir e informar al Proveedor el procedimiento indicado frente a la imposibilidad de entregar la Dotación Escolar cuando se presenten situaciones de Fuerza Mayor, Caso Fortuito o circunstancias de orden público.</b></p>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> N/A</p>
<p><i>Evidencia:</i> N/A</p>
<p><b>Obligaciones Estudio Previo Dotaciones Escolares</b></p>

	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>			 Agencia de Renovación del Territorio - <b>ART</b>
	<b>CONTRATACIÓN</b>			
	Secretaría General - GIT Contratación	Código: FM-CT-04	Versión: 06	

<b>OBLIGACION, ACTIVIDAD, DESARROLLADA (O) Y EVIDENCIA</b>
<p><b>1. Cumplir con lo establecido en los Acuerdos Marco de Precios y los Contratos de Agregación de Demanda a través de los cuales adelantan Procesos de Contratación en la TVEC.</b></p>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> Durante el proceso de cotización, generación de la orden de compra, aprobación de pólizas, inicio y ejecución de la orden de compra, la entidad da cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios a través del cual se adelanta la contratación en la TVEC</p>
<p><i>Evidencia:</i> Plataforma TVEC</p>
<p><b>2. Responder las solicitudes de aclaración formuladas por los Proveedores y si estas implican variación o modificación de los bienes y servicios objeto de la solicitud de cotización, debe modificarla misma.</b></p>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> Durante el proceso de cotización, generación de la orden de compra, aprobación de pólizas, inicio y ejecución de la orden de compra, la entidad responde las preguntas y solicitudes realizadas por el proveedor.</p>
<p><i>Evidencia:</i> Plataforma TVEC</p>
<p><b>3. Adelantar el procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento solo cuando el Acuerdo Marco de Precios lo disponga así.</b></p>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> NA</p>
<p><i>Evidencia:</i> N/A</p>
<p><b>4. Verificar la inclusión en el valor de la Orden de Compra de los conceptos por estampillas, impuestos, tasas y contribuciones en cualquier orden, aplicables a los Procesos de Contratación; tener presente que los precios de los bienes y servicios incluidos en el Catálogo del Gran Almacén incluyen (a) IVA; y (b) impuesto al consumo aplicable.</b></p>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> N/A</p>
<p><i>Evidencia:</i> N/A</p>
<p><b>5. Ejercer el seguimiento y control sobre el cumplimiento del contrato a través del (la) supervisor designado (a) para el efecto, exigiendo al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.</b></p>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> Durante la ejecución de la orden de compra, los supervisores ejercen seguimiento y control frente a la entrega de los bienes y el cumplimiento del contrato (orden de compra), verificando la ejecución idónea del objeto contratado.</p>
<p><i>Evidencia:</i> Actas de entrega. TVEC</p>
<p><b>6. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere</b></p>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> N/A</p>
<p><i>Evidencia:</i> N/A</p>
<p><b>7. Poner a disposición del CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo del contrato</b></p>
<p><i>Actividad desarrollada:</i> Durante el proceso de ejecución de la orden de compra, la entidad pone a disposición del contratista la información requerida para el adecuado desarrollo del contrato.</p>
<p><i>Evidencia:</i> Plataforma TVEC</p>
<p><b>8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias; así como, para hacer efectivas las garantías del contrato, frente a hechos constitutivos de mora o incumplimiento, previo aviso del supervisor.</b></p>

	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>				 Agencia de Renovación del Territorio - ART
	<b>CONTRATACIÓN</b>				
	Secretaría General - GIT Contratación	Código: FM-CT-04	Versión: 06	Publicado: 28-06-2023	

OBLIGACION, ACTIVIDAD, DESARROLLADA (O) Y EVIDENCIA
<i>Actividad desarrollada: N/A</i>
<i>Evidencia: N/A</i>
<b>9. Pagar al Contratista el valor del contrato, dentro de los plazos y forma de pago establecidos</b>
<i>Actividad desarrollada: Se tramita y realiza el pago de la orden de compra, conforme lo establecido en la circular de cierre financiero de la entidad.</i>
<i>Evidencia: Correo electrónico notificación pago.</i>
<b>10. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del contratista frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar)</b>
<i>Actividad desarrollada: Se verifica el cumplimiento del contratista frente a sus obligaciones derivadas del sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.</i>
<i>Evidencia: Memorando trámite de pago Radicado: 20234100085053</i>
<b>11. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y condiciones establecidos en el mismo y de conformidad con lo señalado en los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.</b>
<i>Actividad desarrollada: Se verifican los documentos requeridos en virtud al Acuerdo Marco y a el Manual de Supervisión de la Agencia de Renovación del Territorio en aras de liquidar las ordenes de compra en los tiempos establecidos por la Ley.</i>
<i>Evidencia: N/A</i>
<b>12. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados; cuando a ello haya lugar</b>
<i>Actividad desarrollada: No se materializa ningún riesgo</i>
<i>Evidencia: N/A</i>

**Nota:** Anexar el número total de obligaciones, actividades, compromisos específicos que se encuentren definidos en el contrato, orden compra, convenio, aceptación de oferta. En el caso que la actividad relacionada no se haya realizado en el respectivo informe se debe indicar que no se requirió para el período.

RELACION DE INFORMES PRESENTADOS POR LA SUPERVISIÓN			
CONTRATO DE INTERVENTORIA No.		NOMBRE DEL INTERVENTOR	
INFORME No.	FECHA	CARPETA	FOLIO
1	Noviembre 01 de 2023		
2	Enero 15 de 2024		

## II. SEGUIMIENTO FINANCIERO

A. DESCRIPCIÓN DE PRESUPUESTO vs EJECUCIÓN
La DESCRIPCIÓN Y TOTAL DEL PRESUPUESTO, deben corresponder al valor cada uno de los ITEMS que se discriminan en el presupuesto del contrato.

	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>			 Agencia de Renovación del Territorio - ART
	<b>CONTRATACIÓN</b>			
	Secretaría General - GIT Contratación	Código: FM-CT-04	Versión: 06	

Para aquellos contratos en los que se establecen giros de recursos cuyos bienes o servicios se reciben con posterioridad al giro, el valor total de los gastos ejecutados (legalizado acumulado a la fecha) deben corresponder al valor total de los bienes y/o servicios que posteriormente se reciben y legalizan, incluidos los del presente informe.

Para aquellos contratos cuyo pago se realiza como contraprestación del recibo del bien, obra y/o servicios, la legalización corresponde al mismo pago realizado.

Este valor debe ser igual al "VALOR TOTAL EJECUTADO A LA FECHA" establecido en la Tabla del literal D

DESCRIPCION	VALOR TOTAL PRESUPUESTO	VALOR TOTAL EJECUTADO (LEGALIZADO) ACUMULADO A LA FECHA
Entrega mobiliario restaurante escolar, Balboa (Cauca)	\$ 130.306.817,92	\$ 130.306.817,92
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 130.306.817,92</b>	<b>\$ 130.306.817,92</b>

#### B. GASTOS LEGALIZADOS EN EL PERÍODO

**GASTOS OPERATIVOS (GASTO PÚBLICO SOCIAL):** Corresponde a legalización de gastos realizados con el presupuesto de inversión, que estén destinados y/o relacionados directamente con el objeto del proyecto, orientados al bienestar general y al mejoramiento de la calidad de vida de la población.

**GASTOS ADMINISTRATIVOS:** Para los gastos que se realizan con el presupuesto de inversión, la legalización corresponde a aquellos gastos que se efectúan para el desarrollo del contrato, distintos a los GASTOS OPERATIVOS definidos anteriormente.

Para los gastos con presupuesto de funcionamiento, se relacionarán en su totalidad en este concepto.

**TOTALDE GASTOS LEGALIZADOS:** Corresponde al valor de los gastos que se legalizan en el período de este informe, discriminado por los conceptos de gastos de operativos y de administración.

Para aquellos contratos cuyo pago se realiza como contraprestación del recibo del bien, obra y/o servicios, la legalización corresponde al mismo pago realizado.

Este valor debe corresponder al "VALOR LEGALIZADO EN ESTE PERÍODO" establecido en la Tabla del literal D

GASTOS OPERATIVOS (GASTO PÚBLICO SOCIAL)	\$ 130.306.817,92
GASTOS ADMINISTRATIVOS	\$0
<b>TOTAL, GASTOS LEGALIZADOS</b>	<b>\$ 130.306.817,92</b>

#### C. RELACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS

La RELACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS, deben relacionarse uno a uno en orden cronológico y su total debe corresponder al VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA, establecido en la Tabla del literal D

PAGO No.	FECHA	Nº DE ORDEN DE PAGO	VALOR
1	28/12/2023	473759423	\$ 130.306.817,92
<b>TOTALES</b>			<b>\$ 130.306.817,92</b>

#### D. ESTADO FINANCIERO

##### CONCEPTO

VALOR INICIAL DE LA ORDEN DE COMPRA	\$ 130.306.817,92
-------------------------------------	-------------------

	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>				 Agencia de Renovación del Territorio - <b>ART</b>
	<b>CONTRATACIÓN</b>				
	Secretaría General - GIT Contratación	Código: FM-CT-04	Versión: 06	Publicado: 28-06-2023	

VALOR ADICIONES (b1)	0
VALOR REDUCCIONES (b2)	0
VALOR TOTAL DE LA ORDEN DE COMPRA = (a) +/- (b1) (b2)	\$ 130.306.817,92
VALOR TOTAL EJECUTADO EN EL INFORME ANTERIOR* (c)	N/A
VALOR LEGALIZADO EN ESTE PERÍODO (d)	\$ 130.306.817,92
VALOR TOTAL EJECUTADO A LA FECHA (A) = (c+d)	\$ 130.306.817,92
SALDO SIN EJECUTAR (VALOR TOTAL DEL CONTRATO - VALOR TOTAL EJECUTADO A LA FECHA)	0
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA	\$ 130.306.817,92
SALDO POR PAGAR DEL CONTRATO / ORDEN DE COMPRA /CONVENIO / ACEPTACIÓN DE OFERTA	0
VALOR A PAGAR CON ESTE INFORME**	0
SALDO POR LIBERAR O LIBERADO (Ajustar según sea el caso)	0
CONSIGNACIÓN RECURSOS NO EJECUTADOS (dejar solamente si aplica, de lo contrario eliminar)	0
CONSIGNACION RENDIMIENTOS FINANCIEROS (dejar solamente si aplica, de lo contrario eliminar)	0
CONSIGNACION RECUPERACION DE IVA (dejar solamente si aplica, de lo contrario eliminar)	0

\*VALOR TOTAL EJECUTADO EN EL INFORME ANTERIOR, en este concepto se debe relacionar el VALOR TOTAL EJECUTADO A LA FECHA que está en el informe anterior.

\*\*EI VALOR A PAGAR CON ESTE INFORME, corresponde al valor que se autoriza a girar con el presente informe, si hay lugar a ello de acuerdo con las condiciones de pago señaladas en el contrato.

**Nota: Para convenios que tengan contrapartida en efectivo, deberá incluir una columna con los aportes del asociado.**

**III. VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL (LA) SUPERVISOR/INTERVENTOR EN ESTE NUMERAL, SE DEBE CERTIFICAR POR PARTE DEL (LA) SUPERVISOR/INTERVENTOR (A) EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL, OBLIGACIONES, COMPROMISOS PACTADOS ENTRE LA PARTES, EL TEXTO QUE A CONTINUACIÓN SE ESTABLECE ES SIMPLEMENTE GUÍA, EL (LA) SUPERVISOR/INTERVENTOR (A) EN VIRTUD DE SU AUTONOMIA PUEDE MODIFICARLO DE ACUERDO A LA NECESIDAD, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA CON LA FINALIDAD**

En mi calidad de supervisor/interventor (a) del contrato/orden de compra 114852 certifico que el CONTRATISTA **MANUFACTURAS SUMAPAZ S.A.**, cumplió con sus obligaciones, actividades, compromisos, para el periodo aquí certificado, conforme a lo estipulado en el contrato/orden de compra/convenio/aceptación de oferta, de manera oportuna, con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas.

Así mismo certifico que los documentos producto de la ejecución del contrato/orden de compra, se adjuntan adjuntaron durante la ejecución del contrato.

Conforme a lo verificado, el contratista cumplió con las obligaciones de pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003 y de ARP según la ley 1562 de 2012 y normativa vigente en la materia.

	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>			 Agencia de Renovación del Territorio - ART
	<b>CONTRATACIÓN</b>			
	Secretaría General - GIT Contratación	Código: FM-CT-04	Versión: 06	

#### IV. SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE RIESGOS

**EN ESTE NUMERAL, SE DEBE CERTIFICAR POR PARTE DEL (LA) SUPERVISOR/INTERVENTOR (A) EL SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE RIESGOS ESTABLECIDA, EL TEXTO QUE A CONTINUACIÓN SE ESTABLECE ES SIMPLEMENTE GUÍA, EL (LA) SUPERVISOR/INTERVENTOR (A) EN VIRTUD DE SU AUTONOMIA PUEDE MODIFICARLO DE ACUERDO A LA NECESIDAD, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA CON LA FINALIDAD**

En calidad de supervisor/interventor de la orden de compra 114852, los supervisores manifestamos que se ha realizado seguimiento a la matriz de riesgos establecida en la orden de compra y en la cual se concluye que, en el periodo de ejecución de la misma, no se ha presentado ningún evento que pueda dar lugar a que ocurra alguno de los siniestros tipificados en la matriz.

#### V. OBSERVACIONES / COMPROMISOS

**EN ESTE NUMERAL, EL (LA) SUPERVISOR/INTERVENTOR (A) DEBE SEÑALAR LOS COMPROMISOS, EL SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE RIESGOS ESTABLECIDA, EL TEXTO QUE A CONTINUACIÓN SE ESTABLECE ES SIMPLEMENTE GUÍA, EL (LA) SUPERVISOR/INTERVENTOR (A) EN VIRTUD DE SU AUTONOMIA PUEDE MODIFICARLO DE ACUERDO A LA NECESIDAD, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA CON LA FINALIDAD**

Dentro del plazo de ejecución de la orden de compra, no se establecen compromisos a la matriz de riesgos.

**Nota 1:** Este informe debe ser diligenciado, suscrito y radicado a la dependencia de Contratación, según corresponda. En caso de requerirse y de conformidad con el Manual de Supervisión, el supervisor deberá incluir los anexos que considere necesarios y aquellos que se exijan de acuerdo a las condiciones de los contratos supervisados, los cuales deberá relacionar e identificar en el memorando de remisión.

Se suscribe a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2024.



**ROSA MILENA MOLINA CARO**  
Gestor T1 Grado 16  
Supervisor OC 114852



**ELKIN HAROLD TORRES LÓPEZ**  
Gestor T1 Grado 16 (Subregional Alto Patía)  
Supervisor OC 114852

Revisión financiera: Álvaro Hernán Escobar Beltrán. Supervisor de apoyo financiero OC

Revisión financiera: Diana Catherin Rosas Cubillos. Contratista apoyo seguimiento financiero SRDS

Revisión Jurídica: Juliana Durango Clavijo. Abogada contratista Apoyo supervisión jurídica OC

Revisión técnica: Zaid Yussef del Cairo Jiménez. Apoyo supervisión técnica OC

Revisión técnica: Juan Carlos Londoño Gómez. Contratista Apoyo supervisión técnica OC

Anexos: Mismos soportes presentados en el informe No. 1 y 2