La equidad es de todos · Prosperidad Social	**ENTREGA DE INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	Código: F-AB-3
	PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES BIENES Y SERVICIOS	Página 1 de 1

APELLIDOS Y NOMBRES Y/O RAZÓN SOCIAL	**HERNAN DARIO BERRIO OPSINO**	**C.C. No.:**	**79938942**

N° CONTRATO:	**FECHA DEL CONTRATO:**			**VIGENCIA DEL CONTRATO**								**No. de expediente Gestor Documental**
276 FIP 2021	9	3	2021	**DESDE:**	10	3	2021	**HASTA:**	30	12	2021	

OBJETO DEL CONTRATO

APOYAR A LA DIRECCION DE INSFRAESTRCUTRA SOCIAL Y HABITAT DE PROSPERODAD SOCIAL, EN EL ACOMPAÑAMIENTO TECNICO A LOS PROYECTOS DE INSFRAESTRCUTURA SOCIAL Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS DURANTE LA GESTION PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LOS MISMOS.

NUMERO DE INFORME	CUARTO		**DESDE**	1	6	2021	**HASTA**	30	6	2021
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y	CESAR ANDRES GONZALEZ RONDON - Profesional Especializado con funciones de									
ÁREA O DEPENDENCIA:	DIRECCION DE INSFRAESTRCUTURA SOCILA Y HABITAT									

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE ESTE PERIODO

3.1. Apoyar la supervisión de los contratos y convenios en los términos de la ley 1474 de 2011, la Resolución Interna No. 515 de 2018 y demás normas que la modifiquen o la complementen. 2. Aporyar en los tiempos establecidos por la Entidad los tramites y cumplir con los requisitos que conlleva la supervisión de los contratos y/o convenios asignados, a saber: elaboración de informes de supervisión, tramite y acompañamiento para las gestiones administrativas, financieras, contables y jurídicas. si, fueron realizadas de acuerdo a los Convenios asignados, se realiza el apoyo técnico a la supervision y fueron recibidas a sastisfaccion por el supervisor. SI, DE ACUERDO A LOS CONVENIOS ASIGNADOS, SE REALIZA EL APOYO TECNICO A LA SUPERVISION.
3.2 Participar en los comités técnicos requeridos por la dependencia o por la Dirección General de los contratos y/o convenios que le sean asignados como apoyo a la supervisión técnica y administrativa, y en todos aquellos que sean requeridos. SI, ACOMPAÑAMIETO TECNICO Y EMISIÓN DE LOS CORREOS CON LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS.
3.3. Ejecutar las actividades de seguimiento y control a los convenios, contratos y /o proyectos de interventoría que le sean asignados, con el propósito de garantizar su efectiva ejecución material y presupuestal. SI, CONTROL, APOYO Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS ASIGNADOS, EMITIENDO CORREOS Y PROGRAMANDO COMITES TECNICOS CON LAS PARTES.
3.4. Generar informes de acuerdo a la peroicidad establecida por la Dirección de Infraestructura Social y Hábitat, así como formular las alertas necesarias que le permitan la adopción de medidas oportuna. SI,REVISION DE INFORMES MENSUALES Y FINALES DE LOS CONVENIOS ASIGNADOS.
3.5. Apoyar en el desarrollo de los informes de gestión y emitir con la debida oportunidad las respuestas a que haya lugar al interior de la Entidad respecto a los convenios y/o contratos que le sean asignados. SI, REVISION DE INFORMES MENSUALES Y FINALES DE LOS CONVENIOS ASIGNADOS.
3.6. Elaborar los informes y reportes en los tiempos establecidos por la Entidad, por la normatividad vigente atendiendo con la debida oportunidad los requerimientos efectuados por los diferentes entes de control en los plazos definidos por ellos. SI, REVISION DE INFORMES MENSUALES Y FINALES DE LOS CONVENIOS ASIGNADOS.
3.7 Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos y/o bases de datos proporcionados por la Entidad y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato. SI, SE REALIZAN DE ACUERDO A LO REQUERIDO POR LA ENTIDAD.
3.8. Llevar a cabo tareas y actividades que permitan el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de mejoramiento, planes de acción, sistema de contratación, entre otros, de la dependencia. SI, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUEMIENTO TECNICO A LOS CONVENIOS ASIGNADOS.
3.9. Acompañar en el desarrollo de todas las acciones necesarias, dentro del marco legal para la debida ejecución de los contratos y/o convenios sobre los cuales ejerce como apoyo a la supervisión, dentro del Marco de la Metodología de Gerencia Integral de Convenios definida por la Entidad. NO.
3.10. Apoyar en la revisión, consecución y/o recopilación de la información y/o documentación técnica, financiera y administrativa requerida para adelantar el proceso de liquidación de los contratos y/o convenios asignados, cuando corresponda, gestionando en ellos tiempos establecidos por la Entidad los requisitos determinados para este fin, propendiendo por el cumplimiento de los compromisos contractuales estipulados en las actas de liquidación que suscriban. SI, REVISION DE ESTRUCTURACION DE PROYECTO DE MCH.
3.11. Apoyar en la elaboración de informes de supervisión para la respectiva liquidación de los contratos y/o convenios, de manera oportuna, de conformidad con las directrices y procedimientos establecidos para tal fin, de manera que se prepare un documento que precise el alcance de la gestión y aborde los aspectos técnicos, financieros y legales, de acuerdo con los lineamientos y tiempos establecidos por la Entidad. Con este propósito se debe efectuar la revisión de documentos técnicos, de ejecución y manejo de recursos, este es, tramite y revisión oportuna de los documentos necesarios para realizar los desembolsos que se requieran. SI, REVISION DE INFORMES FINALES.
3.12. Apoyar en todos los procesos de la etapa precontractual de cada uno de los proyectos que se requiera contratar por pate de la dependencia. NO. NA

de la dependencia." NO, NA.
3.13. Acompañar y desarrollar todas las tareas y actividades que permitan el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de mejoramiento, planes de acción, gestión de contratación entre otros, de la dependencia. SI, ACOMPAÑAMIENTO TECNICO Y SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS ASIGNADOS.
3.14. Informar oportunamente, por los medios oficiales establecidos por la Entidad al supervisor a quien apoya y/o Coordinador del grupo interno de trabajo de infraestructura social y hábitat, esto es, generar las alertas necesarias, cuando la complejidad del proyecto y/o convenio, lo ameriten; de ello depende se superen oportunamente cualquier tipo de problemática y/o inconvenientes que puedan lesionaras y deteriorar el cumplimiento de la ejecución contractual pactada. Es pertinente señalar que este reporte debe ser documentado técnicamente. NO, NA.
3.15. Apoyar y desarrollar de manera oportuna y en los tiempos legales establecidos, la revisión y/o objeción y/o aprobación de todos y cada uno de los informes semanales, Mensuales, y Finales presentados por cada una de las interventorías y subirlos, oportunamente, en los aplicativos existentes para ello, cuando haya lugar. SI, REVISION DE INFORMES MENSUALES Y FINALES REQUERIDOS POR LA SUPERVISION.
3.16. Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental dispuesto por la Entidad para tal fin y gestionar todos los tramites asignados a su usuario en el sistema, con la debida oportunidad y calidad en la gestión de los mismos. NO, NA.
3.17 Diligenciar y cumplir con las fechas que la Entidad determine para la entrega de los informes mensuales, para el cobo de honorarios. SI,SE REALIZA DE ACUERDO A LA ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO A FACTUAR.
3.18. Diligenciar de manera oportuna el formato denominado "Entrega final para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión" código F-AB-18 establecido por parte de la Secretaria General en la circular interna No. 30 del 12 de diciembre de 2018 o demás normas que la modifique o la complementen. NO, NA.
3.19. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual, en los términos y tiempos que la Entidad establezca. SI, DE ACUERDO A LOS SOLICITADO POR EL SUPERVISOR.

ANEXOS A LA ENTREGA (si los hay)



FIRMA DEL CONTRATISTA

OBSERVACIONES

**** En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el pleno desarrollo de sus actividades durante este periodo***



FIRMA DEL SUPERVISOR

RADICADO
Exclusivo de Gestión Documental