La equidad es de todos · Prosperidad Social	**ENTREGA DE INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	Código: F-GC-1
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN 3

APELLIDOS Y NOMBRES Y/O RAZÓN SOCIAL	**JUAN GABRIEL ALEJANDRO ROJAS QUIMBAY**			**C.C. No.:**							**1144060335**	
N° CONTRATO:	**FECHA DEL CONTRATO:**			**VIGENCIA DEL CONTRATO**								**No. de expediente Gestor Documental**
436 FIP DE 2022	28	1	2022	**DESDE:**	28	1	2022	**HASTA:**	30	12	2022	

OBJETO DEL CONTRATO

Apoyar a la Dirección de Infraestructura Social y Hábitat de PROSPERIDAD SOCIAL; en la validación y acompañamiento técnico a los Proyectos de Infraestructura social y Mejoramiento de Vivienda durante la gestión precontractual, contractual y postcontractual de los mismos

NUMERO DE INFORME	PRIMERO	**PERIODO DEL INFORME**	**DESDE**	28	1	2022	**HASTA**	31	1	2022		
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	César Andrés González Rondón, Profesional Especializado con funciones de Coordinador, GIT Administración Funcional y Sostenibilidad											
ÁREA O DEPENDENCIA:	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y HÁBITAT											

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE ESTE PERIODO

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.

*Apoyo a la gestión y documentación correspondiente con la convocatoria 001 del 2020. Apoyando en el desarrollo de comunicaciones para los entes territoriales en el marco de la convocatoria 001-2020

2. Apoyar en los tiempos establecidos por la entidad los trámites y cumplir con los requisitos que conlleva la supervisión de contratos y/o convenios asignados, a saber: Elaboración de informes de supervisión, trámite y acompañamiento para las gestiones administrativas, financieras, contables y jurídicas.

* No se desarrolló esta actividad

3. 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

* No se desarrolló esta actividad

4. Acompañar de manera oportuna los procesos pre y contractuales liderados por las entidades territoriales, con el fin de propender porque todas las obligaciones establecidas en los convenios sobre los cuales ejerce apoyo a la supervisión se mantengan según lo acordado.

* No se desarrolló esta actividad

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 designados

* No se desarrolló esta actividad

6. Llevar a cabo las actividades de pre-factibilidad, viabilidad y pertinencia en los proyectos que sean priorizados por la dirección de Infraestructura Social y Habitat de PROSPERIDAD SOCIAL.

* No se desarrolló esta actividad

7. Brindar el acompañamiento y apoyo a los supervisores en los procesos establecidos para la presentación de iniciativas por las Entidades Territoriales, a efectos de determinar el nivel de maduración de los proyectos a cargo de la dependencia.

* No se desarrolló esta actividad

8. Proyectar los informes relacionados con la ejecución de los convenios y/o contratos celebrados con los Operadores de Interventoría, así como formular las alertas necesarias que permitan la adopción de medidas oportunas

* No se desarrolló esta actividad

9. Generar informes de acuerdo a la periodicidad establecida por la dirección de infraestructura social y hábitat, así como formular las alertas necesarias que permitan la adopción de medidas oportunas.

* Actividad en continuo desarrollo

10. 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.

* No se desarrolló esta actividad

11. Ingresar la información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos y/o bases de datos proporcionados por la entidad y generar los reportes requeridos par el cumplimiento del objeto del contrato.

* Todos los días se realiza seguimiento y controla a los diferentes componentes involucrados en la revisión de iniciativas en el marco de la convocatoria 001 -2020, alimentando día a día dicha base para conocer el avance de la revisión

12. 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 se desarrolló esta actividad

13. 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 los 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 se suscriban.

* No se desarrolló esta actividad

14. 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, esto es, tramite y revisión oportuna de los documentos necesarios para realizar los desembolsos que se requieran.

* No se desarrolló esta actividad

15. Apoyar en todos los procesos de la etapa precontractual de cada uno de los proyectos que se requiera contratar por parte de la dependencia

* No se desarrolló esta actividad

16. 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.

* No se desarrolló esta actividad

17. Informar oportunamente, por los medios oficiales establecidos por la Entidad al supervisor a quien apoya y/o al 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 lesionar y deteriorar el cumplimiento de la ejecución contractual pactada. Es pertinente señalar que este reporte debe ser documentado técnicamente.

* No se desarrolló esta actividad

18. 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 semanas, mensuales y finales presentados por cada uno de las interventorías y subirlos, oportunamente, en los aplicativos existentes para ello, cuando haya lugar.

* Se enviaron los debidos informes de actividades.

19. 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.

* Se gestionaron todas las tareas y asignaciones en DELTA

20. Diligenciar y cumplir con las fechas que la entidad determine para la entrega de informes mensuales, para el cobro de honorarios.

* Se enviaron a tiempo los debidos informes y requisitos necesarios para generar la cuenta de cobro

21. Tramitar el paz y salvo según la circular vigente.

* No se desarrolló esta actividad

22. 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.

* Se atienden las observaciones y/o directrices que se presentan, según el objeto contractual.

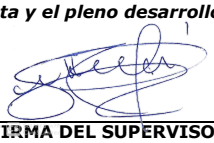
ANEXOS A LA ENTREGA (si los hay)



FIRMA DEL CONTRATISTA

OBSERVACIONES

**** En mi calidad de supervisor del Contrato de prestacion 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