Seguimiento		**X**	**Final**	
Fecha:	**28**	**de**	**NOVIEMBRE**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato número:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 292 de 2022
Objeto del contrato: "SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL DE LOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS Y CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN: PAVIMENTOS URBANOS Y RURALES, PROGRAMA DE PAVIMENTACIÓN POR AUTOCONSTRUCCIÓN, CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO ESCENARIOS DEPORTIVOS, Y EDIFICACIONES EN GENERAL"	
Valor del Contrato: VEINTICINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/C ($25.175.000).	
Plazo del contrato: CINCO (05) MESES.	

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Supervisor (E):	**LEINER IVÁN MENA MURILLO -** SECRETARIO DE INTRAESTRUCTURA FÍSICA.		
Interventor:	N/A		
Contratista:	**FRANCI STIVINTH GONZÁLEZ MORENO**, identificado con la cedula de ciudadanía N° 79.599.713 Expedida en Bogotá.		
Lugar donde se realiza la reunión	**Secretaria de Infraestructura Física.**		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	**09:15 AM**	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	**10:20 AM**

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

Actividad u obligaciones específicas	Estado de avance de las actividades (%)	Justificación / Observación
1. Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3.	**100%**	Para esta actividad el contratista ejecutó: 1. Proyectar oficios 2. Planificación y proyección de actividades 3. Seguimiento administrativo, constructivo y financiero. 4. Visitas de obras 5. Evaluar técnica y administrativamente la ejecución de actividades en los contratos. 6. Comités de obra 7. Participar en los comités de la SIF. 8. Archivo físico y digital de cada contrato. 9. Tramitar documentos contractuales

2. Presentar informes semanales del avance y ejecución de los procesos que tiene a cargo todos los viernes hasta las 5:00 pm en formato ejecutivo (solicitarlo en infraestructura).	**100%**	Para desarrollar esta actividad se cuenta realizan reuniones semanales e igual se presenta informes al secretario, esta actividad se desarrolla para todos los contratos bajo apoyo a la supervisión 332/2020, 363/2021, 287/2021, 301/2021, 477/2019, 457/2019, 286/2021.
3. Apoyar a la Secretaría de Infraestructura en la legalización, supervisión y liquidación administrativa de los Convenios Interadministrativos y contratos de obra adelantados por la misma.	**100%**	El apoyo en los temas de legalización, supervisión y liquidación de los proyectos encargados se realiza constantemente ya que es parte inherente de la función propia de la prestación del servicio.
4. Participar en los comités internos y realizar las actas de los mismos, llevar informe sobre el estado de los Convenios y contratos de obra.	**100%**	Todos los comités citados se han asistido y se llevan los informes sobre los contratos bajo seguimiento y sobre los acompañamientos realizados por delegación o solicitud expresa del secretario.
5. Llevar un adecuado archivo físico y digital, de los documentos e información generada durante la ejecución del Contrato.	**100%**	El archivo se lleva digitalmente ya que la administración cuenta con la red que acopia la información tanto física como de correos. Además, se lleva registro digital fotográfico.
6. Atender las recomendaciones e instrucciones que se den por parte del Supervisor del Contrato, quien será su jefe inmediato.	**100%**	Todas las recomendaciones e instrucciones que se son impartidas por parte del supervisor del contrato son acatadas y esto se comprueba con la firma autorizando el informe.
7. Presentar informe mensual detallado del avance de cada Convenio y contrato de obra a su cargo, con sus respectivas evidencias.	**100%**	El informe mensual se presenta para consideración del secretario y para su aprobación.
8. Apoyar en la supervisión de los diferentes Contratos de obra y Convenios en la plataforma SECOP ll.	**100%**	Los apoyos a la supervisión son constantes en el día a día para las obras a cargo, convenios y en plataforma.
9. Apoyar en la presentación de informes a los diferentes entes territoriales.	**100%**	Todos los requerimientos por parte de entidades territoriales, nacionales, entes de control, etc. Son atendidos en la medida que llegan, dando así solides a la supervisión.
10. Las demás que sean inherentes al objeto contractual.	**100%**	Todos los acompañamientos a proyectos y reuniones que el secretario designe, así como la elaboración de oficios, presupuestos, diseños, etc.
Datos Generales:		

Compromisos adquiridos en la supervisión		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato		Pagos realizados al contratista		
Concepto	**Valor**	**Concepto (Anticipo, actas, pagos)**	**Fecha**	**Valor**
Valor inicial del contrato	**$25.175.000**	**Pago #01**		**$5.035.000**
Valor Adiciones		**Pago #02**		**$5.035.000**
Valor Total del Contrato	**$25.175.000**	**Pago #03**		**$5.035.000**
Valor pagado	**$15.105.000**			
Valor causado que no se ha pagado	**$5.035.000**			
Valor total ejecutado (cantidad y porcentaje)	**$20.140.000 (80%)**			
Valor saldo por ejecutar	**$5.035.000**			
Tiempo ejecutado (cantidad y porcentaje)	**Cuatro meses (60%)**	**total**		**$15.105.000**

Fecha de la próxima reunión.	**21**	**de**	**Diciembre**	**de**	**2022**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los				
28	días del mes de	**Noviembre**	de	**2022**

Leiner Ivan Mena Murillo

LEINER IVÁN MENA MURILLO.
Secretario Infraestructura Física
SUPERVISOR

FRANCI STIVINTH GONZALEZ MORENO
CONTRATISTA

Elaboró/ LINA MARCELA MONRROY AGUIRRE/ Aux.Adm.