	INFORME DE INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN	Código: AJC-FR-13
		Versión: 05
		Página 1 de 6
		Vigencia: 30/01/2020

Fecha:	**12/12/2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO								
CONTRATO	**SUMINISTRO**		**OBRA**		**CONVENIO**		**SERVICIOS**	**X**
Contrato número:	1002-CPS-321-2022		Registro Presupuestal		1553 del 15/07/2022 2370 del 20/10/2022 2770 del 25/10/2022 2775 del 25/10/2022			
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL							
Contratista:	CARLOS ALBERTO OSPINA ALVAREZ							
Nit:	15.442.586-5							
Periodo de Pago:	Primer pago parcial Del 19/07//2022 AL 09/12/2022							

REDACCIÓN DEL INFORME

Durante el primer pago parcial del 19/07/2022 hasta el 09/12/2022 el contratista realizó las siguientes actividades, discriminadas por dependencias de la administración municipal, así:

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y DE FAMILIA

Desarrollo de las actividades

Supervisión de las actividades de la Secretaría de desarrollo Social y de Familia, actividades cumplidas de acuerdo al informes con el V/B de revisión del Secretario de Despacho

- Estrategia contar es mi pasión encuentros descentralizados
- Feria de la empleabilidad
- Fomento al voluntariado
- Día de la afrocolombianidad
- Feria de emprendedoras
- Estrategia Poder arco iris
- Estrategia voluntariado comunitario
- Observatorio de participación
- Estrategia afro 2022

Se anexa informe de actividades con V/B Secretario de despacho

SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA

Desarrollo de las actividades

Supervisión de las actividades de la Secretaría de Gobierno y Convivencia Ciudadana, actividades cumplidas de acuerdo al informes con el V/B de revisión del Secretario de Despacho

- Día de la independencia Desfile Militar
- Día de la caballería
- Batalla de Boyacá y transmisión de la Posesión Presidencial
- Ajustes a otros eventos cívicos y militares
- Semana por la Paz
- Ceremonia conmemorativa día de la Policía

Se anexa informe de actividades con V/B Secretario de despacho

SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Desarrollo de las actividades

Supervisión de las actividades de la Secretaría de Productividad y Medio Ambiente, actividades cumplidas de acuerdo al informes con el V/B de revisión del Secretario de Despacho

- 6 Ferias de emprendimiento

Se anexa informe de actividades con V/B Secretario de despacho

SECRETARÍA DE GENERAL Y SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Desarrollo de las actividades

Supervisión de las actividades de la Secretaría General y la Secretaría de Servicios Administrativos, actividades cumplidas de acuerdo al informes con el V/B de revisión del Secretario de Despacho

- Apoyo a eventos varios de la Administración tales como: Homenaje a los silleteros; evento de socialización de piezas arqueológicas; socialización de subsidios de vivienda en la urbanización La Brizuela; socialización nuevo complejo cultural; evento de certificación auditores en control interno, entre otros.

Se anexa informe de actividades con V/B Secretario de despacho

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

Desarrollo de las actividades

Supervisión de las actividades de Planeación y Desarrollo, actividades cumplidas de acuerdo al informes con el V/B de revisión del Secretario de Despacho

- Socialización con la comunidad de la revisión excepcional del Plan Básico de Ordenamiento Territorial - PBOT.

Se anexa informe de actividades con V/B Secretario de despacho

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO	
Estado de avance de la actividad / Compromiso (%)	37.08%
Observación	
Evaluación al proveedor o contratista	Argumentar las respuestas ▪ Cumplimiento al objeto del contrato o convenio: Se cumplió con todas las actividades pactadas ▪ Calidad de las especificaciones del bien o servicio: se cumplió a entera satisfacción las actividades encomendadas ▪ Cumplimiento de la entrega: fue muy oportuno el cumplimiento de las actividades ▪ Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista: satisfactorio cumplimiento

Balance General del Contrato		**Pagos realizados al contratista**		
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, actas, pagos) Compromiso de pago	Fecha	Valor
Valor inicial del contrato	$547.335.446	Acta de pago Nro. 1	12/12/2022	$304.081.198
Valor Adiciones otrosí nro. 1	$81.566.356			
Valor Adiciones otrosí nro. 2	$144.195.500			
Valor Adiciones otrosí nro. 3	$47.000.000			
Valor Total del Contrato	$820.097.302			
Valor pagado	$			
Valor causado que no se ha pagado	$304.081.198			
Valor total ejecutado	$304.081.198			
Valor saldo por ejecutar	$516.016.104			

SI ES EL ÚLTIMO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DILIGENCIAR EL SIGUIENTE CUADRO:

CERTIFICADO DE RECIBO A SATISFACCIÓN: Según los informes presentados por la supervisión y/o Interventoría y de acuerdo con el seguimiento a los trabajos realizados, estos se ejecutaron de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas y dentro del plazo contractual. De acuerdo a lo anterior se certifica que **SI**___ **NO**____ se recibe a satisfacción el cumplimiento del objeto contractual, en caso de que la respuesta sea negativa argumentarla.

REEVALUACION DEL CONTRATISTA

Criterios de Calificación	**Puntaje**
Excelente: Servicio que superó las expectativas de contratación.	100
Bueno: Servicio que cumplió con los requisitos de contratación.	80
Aceptable: Servicio que presentó fallas menores pero que no afectaron la calidad del mismo y la prestación del servicio por parte de la Administración Municipal.	60
Regular: Servicio que presentó fallas mayores y solucionables oportunamente por el contratista para la prestación de los servicios de la Administración Municipal.	30
Malo: Servicio que presentó fallas mayores y no solucionables por el contratista.	0

Aspecto a Evaluar	**Calificación**
a. Cumplimiento del Objeto del Contrato: Es recibir a entera satisfacción los servicios contratados.	
b. Calidad del Servicio: Es la evaluación de los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales indispensables para la prestación óptima del servicio.	
c. Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales: Es la realización de los deberes y funciones propias del objeto contractual. (Tareas, Responsabilidades, Trabajos, Relaciones Interpersonales, entre otros).	
Promedio	

Observaciones:
Se anexan informes firmados por los secretarios de despacho con sus respectivas evidencias fotográficas