Seguimiento			**X**	**Final**	
Fecha:	**10**	**de**	**Abril**	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato número:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 077 de 2023.
Objeto del contrato: "ACOMPAÑAMIENTO 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: CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/C ($53.119.250).	
Plazo del contrato: DIEZ (10) MESES.	

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Supervisor:	**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 Se ejecutaron actividades como: 1. Proyectar oficios relacionados a convenios y contratos de obra y PQRS 2. Planificación y proyección de actividades 3. Informe técnico mensual de Seguimiento administrativo, constructivo y financiero a los contratos de

		interventoría y obras. 4. Visitas semanales de obras con formatos de visita. 5. Comités de obra 6. Participar en los comités de la Secretaría. 7. Tramitar documentos contractuales
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Presentar informe mensual detallado del avance de cada Convenio y contrato de obra a su cargo, con sus respectivas evidencias 3 primeros días hábiles del mes.	**100%**	El informe mensual se presenta para consideración del secretario y para su aprobación.
7. 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, el manejo de la plataforma secop II se hace en apoyo con el secretario.
8. 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.
9. Presentar informe mensual de regalías de cada uno de los contratos a su cargo que	**100%**	Se realiza la revisión de la información presentada por los

apliquen.		contratistas de obra e interventoría y el resultado de dicha aprobación se envía para que planeación municipal la envíe a regalías cargándola en el gesproy.
10. Realizar el seguimiento administrativo, técnico, financiero y jurídico de cada convenio y contrato de obra a su cargo, para anexar en los formatos de modificación	**100%**	A todos los proyectos asignados se les realiza el acompañamiento físico y documental el cual permite que al realizar modificaciones se sustenten o soporten los cambios autorizados
11. Apoyar en la respuesta a los planes de mejoramiento vigentes de los contratos y convenios a su cargo	**100%**	Se realizan los ajustes necesarios para subsanar o reducir los requerimientos que se hacen a los distintos proyectos por parte de las entidades auditoras de las inversiones realizadas en el municipio
12. 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	**$53.119.250**	**Pago #01**		**$5.311.925**
Valor Adiciones				
Valor Total del Contrato	**$53.119.250**			
Valor pagado	**$5.311.925**			
Valor causado que no se ha pagado	**$5.311.925**			
Valor total ejecutado (cantidad y porcentaje)	**$10.623.850 (20%)**			
Valor saldo por ejecutar	**$42.495.400**			
Tiempo ejecutado (cantidad y porcentaje)	**Dos meses (20%)**	**total**		**$5.311.925**

Fecha de la próxima reunión.	**07**	**de**	**Mayo**	**de**	**2023**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los				
10	días del mes de	**Abril**	de	**2023**

Leiner Ivan Mena Murillo

LEINER IVÁN MENA MURILLO.
Secretario Infraestructura Física
SUPERVISOR

FRANCI STIVINTH GONZALEZ MORENO
CONTRATISTA

Elaboró/ Lina Marcela Monroy Aguirre/ Aux.Adm..