INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN Y /O INTERVENTORIA No.

CONTRATO No. 218

TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión

CONTRATISTA: Lina Marcela Mondragón Ríos

FECHA DE INICIO: 23 de enero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 22 de mayo de 2023

Estado y avance del proyecto, entrega de bienes, servicios y/o productos, especificando la cantidad, volumen, calidad y demás condiciones, nivel de ejecución presupuestal, y los atrasos con respecto a la programación establecida en caso de presentarse:

El contratista ha cumplido a cabalidad con las siguientes actividades asignadas en el periodo establecido para el presente informe:

1. Realizar el seguimiento y asistencia técnica a proyectos de inversión formulados por las diferentes dependencias e institutos descentralizados del Municipio según lineamientos del DNP y la dirección Socioeconómica.
2. Realizar asistencia técnica a los formuladores ciudadanos de la administración municipal sobre el manejo de las plataformas de formulación y seguimiento.
3. Apoyar a las diferentes secretarías de la administración municipal en el cargue y reporte de información de los proyectos de inversión en la plataforma del SPI del DNP (seguimiento a proyectos de inversión pública).
4. Realizar la revisión y evaluación metodológica de los proyectos de inversión formulados y presentados por las diferentes dependencias e institutos descentralizados del municipio de acuerdo con lo estipulado por el DNP y el Banco de Proyectos.
5. Apoyar a la Secretaría de Planeación en procedimiento para la viabilidad de proyectos de inversión municipal desde la plataforma SUIFP TERRITORIO.

Los soportes y evidencias de las actividades anteriores se encuentran en los informes parciales 1 y 2 presentados por el contratista.

El estado del contrato en el ámbito financiero y presupuestal: anticipo, facturación mensual, estado de avance financiero:

Valor actas pagadas: $8.000.000
Saldo del contrato por ejecutar: $8.000.000
Valor total del contrato: $16.000.000

Trabajos ejecutados: Descripción general de las tareas ejecutadas, estado de avance (en términos monetarios y de unidades físicas), modificaciones del proyecto en cantidades, precios unitarios:

El contratista ha avanzado en el cumplimiento de las siguientes actividades:

1. Realizó el seguimiento y asistencia técnica a los proyectos de inversión del municipio para la actualización de los mismos en los siguientes decretos:
    a. Decreto 029 de 16 de enero 2023: Secretaría de Desarrollo Económico: BPIN 2020661700004.
    b. Decreto 076 de 09 febrero 2023: Secretaría de Asuntos Administrativos: BPIN 2022661700013 y Secretaría Administrativa - TIC: BPIN 2020661700010
    c. Decreto 077 de 09 de febrero 2023: Secretaría Administrativa - DIGER: BPIN 2020661700022.
    d. Decreto 100 de 21 de febrero 2023: Secretaría de Desarrollo Económico: BPIN 2020661700004, Secretaría de Asuntos Administrativos: BPIN 2022661700013, Secretaría de Asuntos Administrativos - TIC: BPIN 2020661700010 y Secretaría jurídica: BPIN 2020661700019.

2. Realizó asistencia técnica a los formuladores ciudadanos del Municipio de Dosquebradas, en temas de Presupuesto Participativo, se hacen recorridos en la comuna 4, comuna 7, comuna 9 y comuna 12, se brinda orientación y asesoría para la construcción de ideas de proyecto que serán postuladas en asamblea para posterior votación y aprobación.

3. Realizó con el equipo del Banco de Proyectos la capacitación a los enlaces de la Administración Departamental sobre los procedimientos internos del Banco, normatividad y ciclo de proyectos de inversión.

4. Realizó llamadas y mensajes en el proceso de asesoría y acompañamiento a las diferentes Secretarías en el reporte de avance en la plataforma SPI con corte a diciembre 2022 y en el periodo de enero a febrero de 2023 de los siguientes proyectos:
    a. Secretaría de Desarrollo Económico: BPIN 2020661700004.
    b. Secretaría de Asuntos Administrativos: BPIN 2020661700008.
    c. Secretaría de Asuntos Administrativos: TIC: BPIN 2020661700010
    d. Secretaría Jurídica: BPIN 2020661700019.
    e. Secretaría de Asuntos Administrativos: DIGER: BPIN 2020661700022.
    f. Secretaría de Asuntos Administrativos: BPIN 2022661700013.

5. Recibió las ideas de proyecto, de las diferentes comunas 4, 7, 9 y 12 del Municipio de Dosquebradas, las cuales fueron revisadas y posterior a esto se realizó las correcciones y/o sugerencias pertinentes, de acuerdo a los lineamientos técnicos establecidos para el proceso de Presupuesto Participativo.

6. Apoyó la revisión y la evaluación metodológica en la plataforma SUIFP TERRITORIO, realizando todo el flujo de ajustes con trámite y sin trámite de los Decretos presupuestales, (PPTO, formulación, control de formulación, apoyo en la viabilidad y control de viabilidad), de las secretarías asignadas y realizó los ajustes correspondientes de acuerdo con los siguientes decretos emitidos por la Secretaría de Hacienda:
    a. Decreto 029 de 16 de enero 2023
    b. Decreto 076 de 09 febrero 2023
    c. Decreto 077 de 09 febrero 2023
    d. Decreto 100 de 21 febrero 2023

7. Participó en las reuniones periódicas del Banco de Proyectos, en la Secretaría de Planeación, en donde se trabajaron temas como:
    a. Decretos presupuestales, cargue, avances y pendientes.
    b. Estado de reporte de proyectos SPI.
    c. Preparación capacitación enlaces procedimiento y ciclo de proyectos.
    d. Proyectos Presupuesto participativo.
    e. Y otros.

Cumplimiento del contratista de sus obligaciones con relación al pago de seguridad social integral y parafiscal. Igualmente, la verificación de su compromiso con respecto al personal mínimo de trabajo propuesto:

El contratista ha cumplido con los pagos relacionados con la seguridad social, el IBC en planilla es de $1.600.000.

Permanencia, estado y utilización del equipo técnico ofrecido en la propuesta:
N/A

Retrasos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver:

Comentarios, conclusiones y recomendaciones.

El contratista ha venido cumpliendo con las diferentes actividades y el objeto contractual y de acuerdo con la necesidad determinada en la fase precontractual.
Aspectos técnicos: a. Modificaciones, problemas y soluciones adoptadas. b. Control de Calidad: Cuadro resumen de calidad y estado de entrega y recibo de los productos, y/o servicios, pruebas de laboratorio, en el que se describen las fechas en las cuales se efectuaron los ensayos, el abscisado y/o localización y los resultados obtenidos; así mismo, se incluirán los resultados de los ensayos de laboratorio, los análisis y conclusiones correspondientes y demás información relacionada con el tipo de contrato. c. Desarrollo del contrato y comportamiento según la programación.
Aspectos administrativos: Registros fotográficos cuando sea procedente, registro del estado del tiempo, actas, anexos e información adicional relacionada con el proyecto, bienes y/o servicios.
Requerimientos de autoridades ambientales, administrativas y judiciales. Síntesis de quejas y trámite dado

Victoria E. Batero

Firmado digitalmente por Victoria Eugenia Batero
Fecha: 2023.04.28 09:34:40 -05'00'

Victoria Eugenia Batero Correa
SUPERVISOR

Fecha de vigencia: Septiembre 28 de 2018