INFORME DE ACTIVIDADES

INFORMACION DEL CONTRATO										
No. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**018-2022**	**CDP**	**017 de 2022**	**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:**	$ 589.842.030,00					
		RP	**048 de 2022**							
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MINING AND ENVIRONMENT S.A.S.				**IDENTIFICACIÓN**: NIT 900.473.026-5						
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El contratista ha manifestado que no se encuentra en inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente para contratar con el estado.									
OBJETO: INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL Y AMBIENTAL A PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) EN EL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA				**FECHA DE INICIO CONTRATO**			**FECHA TERMINACION DEL CONTRATO**			
				DÍA	**MES**	**AÑO**	**DÍA**	**MES**	**AÑO**	
				06	**04**	**2022**	**06**	**10**	**2023**	
SUBGERENCIA	Administrativa		**Centro de Costo (área)**			Administrativa				
VALOR ADICIONES	N/A		**N° CDP -FECHA**			**2022-017- 18 ENE 2022**				
PRORROGAS	**N/A**		FECHA			-				
MODIFICACIONES:	**N/A**		FECHA			-				

INFORMACIÓN SUPERVISOR			
NOMBRE DEL SUPERVISOR TECNICO DEL CONTRATO	JUAN PABLO CAÑON RODRIGUEZ	**NOMBRE DEL SUPERVISOR ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO**	N/A
CARGO	DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS	**CARGO**	N/A
CERTIFICACION O CONCEPTO DE LOS SUPERVISORES: Los suscritos supervisores del contrato de prestación de servicios, certifican que el contratista en mención cumplió a satisfacción con las obligaciones y/o actividades contratadas y estipuladas en el objeto de contrato durante el periodo correspondiente. Lo anterior para efectos de pago.			

EJECUCION DEL CONTRATO			
VALOR A CERTIFICAR EN EL PERIODO	$ 82.599.496,00	**VALOR A DESCONTAR POR NOVEDADES DEL PERIODO:**	$0
PERIODO A CERTIFICAR	DESDE (10/12/2022)	**CUENTA DE COBRO No.**	**004**
	HASTA (16/08/2023)	**FECHA DE LA CUENTA DE COBRO**	(18/08/2023)
ANEXO: CUENTA DE COBRO, COMPROBANTE DE PAGO DE SALUD, PENSION Y ARL DE LOS MESES DE DIC 2022, ENE, FEB, MAR, ABRIL, MAYO Y JUNIO 2023			
EJECUCIÓN ACUMULADA:	**$ 441.754.308 correspondientes al 75.95 % de ejecución total del contrato.**	**SALDO POR EJECUTAR**	**$ 148.087.722 correspondientes al 24.05% restantes del total presupuestal del contrato.**
Observaciones: N/A			

Calle 12 # 8A – 36 Soacha - Cundinamarca
epuxua@alcaldiasoacha.gov.co
Tel: 601 5 203475

INFORME DE ACTIVIDADES	
ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**
1) Administrar los recursos desembolsados por parte del municipio en calidad de mandatario, en una cuenta de ahorros, que abrirá para tal efecto en una entidad bancaria de EPUXUA y los rendimientos financieros serán de propiedad del Municipio de Soacha y serán reintegrados al momento de la liquidación del presente contrato. El Plan de Inversión de los recursos será aprobado por el Comité Técnico no habrá reinversión de los rendimientos financieros generados por la administración de los recursos.	Seguimiento y revisión de cronogramas semanales, informes semanales y mensuales del consultor radicados por interventoría. Durante este periodo no se emitió ninguna acta de recibo parcial.
2) Planificar, evaluar, supervisar y realizar acompañamiento durante todas las etapas y Coordinar la integración del equipo humano de los profesionales que harán parte del mandato Integral de Interventoría.	Se realiza acompañamiento en cada uno de los comités y el seguimiento a los entregables con el fin de garantizar la correcta ejecución del contrato a través de la aprobación de las hojas de vida del interventor, quien hasta la fecha cumplen con los profesionales idóneos y requeridos para la correcta supervisión al contratista ECONOVO. Para cada periodo de facturación se solicita a interventoria un compilado de planillas del personal para realizar el debido seguimiento a dicha obligación, cumpliendo así con todo lo requerido contractualmente y en el pliego de condiciones.
3) Supervisar el manejo de los recursos físicos, financieros y humanos a cargo del proyecto.	Documentación soporte de lo solicitado, a través de copia digital de interventoría de cada periodo. Durante este periodo se solicitó por parte de interventoría la totalidad de soportes de todos los profesionales del equipo consultor para realizar seguimiento.
4) Analizar y manejar los riesgos que se puedan presentar.	Se realiza el seguimiento de la matriz de riesgos para cada periodo radicada por interventoría en copia digital periodo abril- mayo 2022.
5) Administrar las comunicaciones entre los diferentes actores del proyecto.	Documentación de soporte de lo solicitado a través de las actas radicadas por interventoría durante cada periodo, realizadas entre ECONOVO, MINING, EPUXUA Y SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, adicionales a la reunión mensual entre interventoría y supervisión para rendición de cuentas del avance contractual.
6) Vigilar que las restricciones (calidad, costo y tiempo) se gestionen y se desarrollen adecuadamente.	Radicación de carpeta consolidado mes de julio (informe mensual técnico, administrativo y jurídico, informes semanales, bitácoras de correos, bitácoras de entregables del consultor anexos y copia Digital)

INFORME DE ACTIVIDADES	
ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO**
7) Administrar y coordinar el recurso humano, asignado al mandato sin representación.	Revisión del cuadro de profesionales con sus respectivos soportes. Aprobación de hojas de vida el día 22 de junio con su respectivo cronograma de disponibilidad de profesionales. Hasta la fecha no se ha requerido ningún cambio o modificación de los profesionales que conforman el equipo técnico de la interventoría.
8) Garantizar que todo el personal involucrado en el proyecto reciba la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Actas y bitácoras de comités y actas trabajo de campo/ bitácora de correos, radicados en carpeta de informe mensual mes de julio y escaneados copia digital
9) Hacer acompañamiento permanente y realizar seguimiento y control oportuno a todos los procesos.	Actas de reuniones radicados en carpeta de informe mensual mes de julio y escaneados copia digital
10) Controlar permanentemente la entrega de informes periódicos a la secretaria de Infraestructura Valorización y Servicios Públicos sobre la ejecución de los proyectos.	Remite quincuagésimo y sexagésimo informe de seguimiento perteneciente al mes de julio compilado en el infomre técnico por parte de la interventoría.
11) Coordinar los diferentes comités que se deban realizar tanto con secretaria de Infraestructura, Valorización y Servicios Públicos, como con el contratista que ejecutara el proyecto.	Actas y bitácoras de comités, radicados en carpeta de informe mensual mes de julio y escaneados copia digital. Para este mes, se realizaron dos comités técnicos los días 14 y 31 de julio. Actas y bitácoras de trabajo en campo, radicados en carpeta de informe mensual mes de julio y escaneados copia digital.
12) Atender todos los requerimientos que la secretaria de Infraestructura, Valorización y Servicios. Públicos realice respecto al control de la ejecución del proyecto.	Aprobación de documentos varios y solicitud de información a interventoría
13) Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Secretaría de Infraestructura, Valorización y Servicios Públicos para la ejecución y control de las obras.	Actas y bitácoras de comités, radicados en carpeta de informe mensual mes de julio y escaneados copia digital.
14) Coordinar los reportes de información de la ejecución de los proyectos en los sistemas y/o formatos que requiera que la Secretaría de Infraestructura.	Informe del mes de julio enviado a la secretaria de Infraestructura
15) Asegurar la calidad de los trabajos en el proyecto al cual se le realizará la interventoría.	Radicación carpeta consolidado mes de julio (3 copias físicas y 2 digitales) (informe mensual técnico, administrativo y jurídico, informes semanales, anexos y copia CD digital)

INFORME DE ACTIVIDADES	
ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO**
16) Verificar el cumplimiento de las metas contractuales del proyecto al cual se realizará interventoría.	Informes de supervisión mes de julio
17. Armonizar y servir de enlace entre los contratistas y La Secretaría de Infraestructura., para evitar desavenencias en los temas financiero, legal, administrativo, ambiental y técnico, para lo cual designará un coordinador del proyecto.	Actas y bitácoras de comités, radicados en carpeta de informe mensual mes de julio y escaneados copia digital
18) Realizar a través de la supervisión a los contratos de interventoría el control de los pagos a realizarse en el marco del contrato, realizando las respectivas retenciones nacionales, distritales y/o municipales de acuerdo con la normatividad vigente.	Para el presente periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.
19) Informar oportunamente a La Secretaría de Infraestructura. sobre hechos que afecten la normal ejecución del contrato.	Actas y bitácoras de comités, radicados en carpeta de informe mensual mes de julio y escaneados copia digital. Seguimiento a la reprogramación del cronograma del 31 de julio con las fechas de entrega de cada uno de los productos pendientes por ejecutar en el año 2023, dando como resultado que la fecha de culminación del proyecto se realizará en el mes de septiembre del año 2023 en un total de 17 meses trascurridos desde el acta de inicio (6 de abril del 2022). Dicho cronograma es socializado y acogido bajo acta del 16 de junio cumpliendo así con todo lo requerido por la modificación contractual en los entregables de los proyectos 5, 7 y 8 y una prórroga de 2 meses.
20) Gestionar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias para que los contratistas protejan los bienes y propiedades de terceros.	Para el presente periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.
21) Revisar y estudiar los documentos e información suministrados por La Alcaldía Municipal de Soacha, que dieron origen al contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el proyecto, permitiendo así adelantar las labores encomendadas con efectividad.	Obligación sujeta de seguimiento y revisión en la reunión mensual de interventoría y supervisión
22) Exigir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo referente a los perfiles profesionales ofertados por el Contratista, el equipo exigido para la ejecución de los contratos, así como el tiempo de dedicación del personal propuesto en la ejecución del proyecto	Hojas de vida presentadas por la interventoría, con cuadro de aprobación de profesionales y cronograma de disponibilidad de profesionales, radicado el 22 de junio. Se realiza el seguimiento del pago de parafiscales de la interventoría, a través de la radicación de soportes en cada facturación
23) Verificar que el Contratista o Ejecutor cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la implementación de los requerimientos exigidos por Alcaldía de Soacha.	Obligación sujeta de seguimiento. La Aprobación de hojas de vida se realizó el 22 de junio. Se realiza el seguimiento del pago de parafiscales de la interventoría, a través de la radicación de soportes en cada facturación.
24) Elaborar, revisar, aprobar y suscribir en conjunto con el Contratista, las actas a que haya lugar para la ejecución del contrato.	Radicación de interventoría de actas de reuniones y bitácoras de comités del presente periodo (1-31 julio).

INFORME DE ACTIVIDADES	
ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO**
25) Exigir al Contratista la ejecución de las actividades programadas en las fechas determinadas en el cronograma de ejecución establecido.	Actas y bitácora de actas de comités, actas y bitácora de actas de acompañamiento en trabajo de campo, bitácora de correos, bitácora de entregables del consultor, radicados por interventoría para el presente periodo (1-31 julio).
26. Organizar comités técnicos y/o administrativos citando a las diferentes partes interesadas o involucradas en los temas a desarrollar durante los respectivos comités, dejando constancia de la reunión en la respectiva acta.	Soporte de actas y bitácoras de comités mes de julio.
27) Verificar y realizar seguimiento y control. Durante la ejecución del contrato de los siguientes documentos: i) Cronograma de ejecución, i) Plan de trabajo; ii) Organigrama del personal de nómina y contratado; así como el cumplimiento de las normas vigentes aplicables.	Informe por parte de la interventoría del cumplimiento de documentos, a través del seguimiento de informes semanales y mensual, y sus respectivos anexos en copia digital para el mes de julio.
28) En el evento que haya presunto incumplimiento por parte del Contratista, iniciar y adelantar las acciones administrativas y judiciales correspondientes con el fin de evitar posibles detrimentos económicos derivados de la ejecución y calidad del servicio de la interventoría	Para el presente periodo no ha sido necesario elaborar llamados de atención ni sanciones, pues la interventoría ha cumplido con lo requerido contractualmente.
29) Constatar periódicamente, el cumplimiento de los pagos de seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y nómina según la normatividad vigente, así como: o La inscripción al sistema de seguridad social integral del personal empleado para la ejecución del objeto contractual, conforme a lo consagrado en el contrato y en la propuesta. o El pago de la liquidación mensual (o quincenal) de la nómina, según corresponda. o La verificación de los pagos a EPS, ARP, fondo de pensiones y aportes parafiscales, del personal empleado. o La implementación de los correctivos necesarios, por las reclamaciones del personal. o Verificar, el cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional.	Se adjunta certificación y planilla de los meses de junio 2023 de seguridad social del equipo del consultor, radicada por INTERVENTORIA COPIA DIGITAL, quien realiza el seguimiento al contratista. De igual manera, cada vez que se realiza el pago a la interventoría se realiza el seguimiento de parafiscales de su equipo, durate los meses de ejecución del contrato. Este seguimiento fue realizado en el primer pago de los meses de abril y mayo, en el segundo pago de los meses de junio, julio y agosto, en el tercer pago de los meses de septiembre, octubre y noviembre. Para los pagos venideros se realizará de igual manera el mismo seguimiento.
30) Dar respuesta a las solicitudes, consultas y reclamaciones que formule el Contratista y emitir concepto integral sobre estas	Actas de comités Técnicos convocados por interventoría los viernes del mes de julio.
31) Remitir dentro de los plazos establecidos a La Alcaldía Municipal de SOACHA las solicitudes de modificación, prorrogas, adiciones, suspensiones al contrato de obra, siempre que se encuentren debidamente justificadas y avaladas por el interventor, adjuntando el respectivo informe, para que el ordenador del gasto analice la factibilidad de la solicitud.	Mediante los comités técnicos realizados a lo largo del mes de junio los días 14 y 31, se pudo determinar a través del respectivo seguimiento que ésta fue adecuadamente constituida en cuanto a sus términos. En el mes de julio se emitió el modificatorio del contrato 3537 de 2021 por prórroga, y una vez evaluadas las pólizas por parte del equipo jurídico de interventoria, no se presentan observaciones y se emite concepto favorable, para la aprobación de dichas garantías, dejando como observación que el contratista ECONOVO S.A.S, deberá modificar las vigencias en el caso de ser necesario, para el amparo de CALIDAD DE LOS SERVICIOS, una vez se tenga la fecha cierta del acta de recibo a satisfacción, como pre requisito de validación de la misma.

INFORME DE ACTIVIDADES	
ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO**
32) Mantener un archivo organizado de la Interventoría, acerca de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, solicitudes, requerimientos, quejas y demás documentos proyectados atinentes a las labores de control, supervisión de los trabajos y plazos estipulados.	Carpeta con toda la documentación y radicaciones realizadas durante el periodo (mes de julio) por interventoría.
33) suscribir las actas de terminación del contrato, de pago final y liquidación del contrato y remitirlas a La Alcaldía Municipal de SOACHA, para su revisión y aprobación final, junto con la totalidad de los soportes.	Para el presente periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.
34) Verificar elaborar y suscribir el acta de Liquidación.	Para el presente periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.
35) Verificar que el Contratista se encuentre a Paz y Salvo por todo concepto, atendiendo la naturaleza del contrato.	Para el presente periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.
Se expide a los: 18 días del mes de agosto de 2023	
FIRMA CONTRATISTA **APODERADO MINING AND ENVIRONMENT** **NELSON JOSÉ VALDES CASTRILLÓN** **C.C. NO. 72.219.829**	**FIRMA SUPERVISOR TECNICO** **JUAN PABLO CAÑON RODRIGUEZ** **SUPERVISOR** **C.C. No. 79.795.383**