| **Seguimiento** | | | | **Final** | **X** |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| **Fecha:** | **20** | **de** | **Diciembre** | **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 total del Contrato más adición:** CINCUENTA CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 55.421.084). | |
| **Plazo del contrato:** Diez (10) MESES Y TRECE (13) DÍAS. | |

## ASISTENTES A LA REUNIÓN

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Supervisor:** | **LEINER IVÁN MENA MURILLO -** SECRETARIO DE INTRAESTRUCTURA FÍSICA. | | |
| **Interventor:** | N/A | | |
| **Apoyo en la supervisión:** | 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.)** | **10:15 AM** | **Hora de finalización (a.m./p.m.)** | **11:20 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%** | Se ejecutaron actividades como:<br>1. Proyectar oficios relacionados a convenios y contratos de obra y PQRS<br>2. Planificación y proyección de actividades<br>3. Informe técnico mensual de Seguimiento |

| | | |
|---|---|---|
| | | administrativo, constructivo y financiero a los contratos de interventoría y obras.<br>4. Visitas semanales de obras con formatos de visita.<br>5. Comités de obra<br>6. Participar en los comités de la Secretaría.<br>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 estos, llevar informe sobre el estado de los Convenios y contratos de obra. | **100%** | A todos los comités citados se ha 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.<br>Además, se lleva registro digital fotográfico. |
| 5. Atender las recomendaciones e instrucciones que se den por parte del Supervisor del Contrato, quien será su jefe inmediato. | **100%** | Se acataron Todas las ordenes, recomendaciones e instrucciones que se son impartidas por parte del supervisor, 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 realiza y 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 apliquen. | **100%** | Se realiza la revisión de la información presentada por los 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 | | **$5.311.925** |
| Valor Adiciones | **$ 2.301.834** | Pago #02 | | **$5.311.925** |
| Valor Total del Contrato | **$55.421.084** | Pago #03 | | **$5.311.925** |
| Valor pagado | **$53.119.250** | Pago #04 | | **$5.311.925** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Valor causado que no se ha pagado | **$ 2.301.834** | Pago #05 | | **$5.311.925** |
| Valor total ejecutado (cantidad y porcentaje) | **$55.421.084 (100%)** | Pago #06 | | **$5.311.925** |
| Valor saldo por ejecutar | **$0** | Pago #07 | | **$5.311.925** |
| | | Pago #08 | | **$5.311.925** |
| | | Pago #09 | | **$5.311.925** |
| | | Pago #10 | | **$5.311.925** |
| Tiempo ejecutado (cantidad y porcentaje) | **Diez meses y trece 13 días (100%)** | **TOTAL** | | **$53.119.250** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha de la próxima reunión.** | **N/A** | **de** | **N/A** | **de** | **N/A** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los | | | | |
| **20** | días del mes de | **Diciembre** | de | **2023** |

Leiner Ivan Mena Murillo

**LEINER IVÁN MENA MURILLO.**
**Secretario Infraestructura Física**
**SUPERVISOR**

**FRANCI STIVINTH GONZALEZ MORENO**
**CONTRATISTA**

**Elaboró/** Lina Monroy.