PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO
INFOME DE SUPERVISION

INFORME DE SUPERVISION No. 06 del 15/02/2024	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	SUBDIRECCION CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	WILSON HELY SIERRA VACA
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	PAOLA MORALES RUIZ
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5448117
TIPO DE CONTRATO:	INTERVENTORIA
OBJETO:	CONTRATAR LA INTERVENTORIA INTEGRAL (TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA) DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES DISEÑO Y CONSTRUCCION DE CUBIERTA PARA LAS EDIFICACIONES DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS Y EL DESPACHO DE DIRECCION REGIONAL
VALOR:	$ 94.800.000,00
CONTRATISTA:	JHAIR RODOLFO GONZALEZ VELASQUEZ
NIT:	93.296.714-9
LUGAR DE EJECUCIÓN:	IBAGUE - TOLIMA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	11 DE OCTUBRE DE 2023
FECHA DE INICIO:	17/10/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	77 DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 94.800.000,00
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 94.800.000,00
PRÓRROGA No 01:	31 dias Calendario
PRÓRROGA No 02:	15 dias Calendario
TERMINACION	15 de febrero de 2024
ADICIÓN No. x:	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. x:	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	ABONO EN CUENTA

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1.Suscripción del Acta de Inicio (dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato), verificando el cumplimiento de todos los requisitos previsto en el contrato principal.	**El contratista suscribió acta de inicio el 17 de Octubre de 2023.**	**Acta de Inicio**
2. Verificar el cumplimiento por parte del contratista principal de todos las obligaciones y requisitos contenidos en el Anexo Técnico del contrato de obra.	**El contratista ha cumplido con las especificaciones técnicas en las actividades desarrolladas**	**Obra ejecutada, fichas técnicas de materiales utilizados**
3. Verificar y avalar los catálogos, certificaciones, fichas técnicas y/o las fichas de los elementos instalados, y/o manuales de funcionamiento, garantía y condiciones de mantenimiento, en medio físico y magnético, entregados por el contratista de obra.	**El contratista ha realizado la revision de las fichas técnicas y la revision de los materiales utilizados.**	**Fichas técnicas de materiales.**
4. Dar seguimiento al cumplimiento del contratista de sus obligaciones relativas al personal y equipo de trabajo.	**El contratista ha contado de manera permanente el personal de obra requerido según lo manifestado en la oferta y ha manifestado**	**Hojas de vida de personal Planillas de asistencia**
5.Entregar oportunamente los productos requeridos por la Supervisión y/o entes de control. Así mismo, los descritos en los anexos de naturaleza técnica.	**Se han entregado los productos y requerimientos realizados por la Supervision**	**Informes de Avance**
6.No recibir actividades que hayan sido realizadas y que no cumplan con los requerimientos técnicos establecidos por la Entidad, caso en el cual, deberá requerir, a costa del contratista principal, la corrección de las mismas.	**Las actividades recibidas correponden a los requerimeintos del contrato.**	**Actas de Recibo Parcial e acta de recicibo final de actividades.**

7.Verificar que el contratista realice (si hay lugar a ello) la disposición final de los elementos cambiados o eliminados, y retirar los escombros y/o desechos de obra y material sobrante, los cuales deberán ser dispuestos según la normatividad ambiental vigente, en especial lo establecido en el Decreto 586 de 2015, y demás normas vigentes que sean aplicables. Verificar y avalar, previo a su utilización, los materiales necesarios para la ejecución de las obras, los cuales deberán ser nuevos, de primera calidad, genuinos y cumplir con las especificaciones exigidas.	**El contratista ha realizado el control a la disposición final de materiales que a la fecha han sido retirados por el contratista de obra.**	**Certificado de disposición final de materiales adjunto en informe de gestión.**
8. Verificar que el contratista principal cuente con los equipos, herramientas y materiales que garanticen la realización de mantenimientos de las diferentes instalaciones de la Entidad.	**El contratista ha verificado que se cuenten con las herramientas para la correcta ejecucion de cada una de las actividades.**	**Informes de avance y gestión.**
9. Coordinar la ejecución de las actividades del contrato principal en observancia de Las disposiciones ambientales y restricciones que pudieran presentarse en la zona o zonas en las cuales se ejecutará el contrato, por causa de emergencia epidemiológica. Asistir a las reuniones de seguimiento con el Supervisor del contrato, cuando así se le requiera.	**El contratista ha realizado el seguimiento de las actividades principales del contrato de obra cumpliedo con las disposiciones ambientales de cada uno de los lugares de ejecucion.**	**Informes de avance y gestión.**
10. Utilizar personal idóneo, contratado por su cuenta y riesgo para la debida y satisfactoria ejecución del objeto contractual.	**El contratista ha presentado certificación de pago de aportes sociales y parafiscales del personal empleado**	**Planillas de pago de seguridad social, declaración de pago de aportes sociales y parafiscales**

11.Garantizar la disponibilidad de personal, equipos, herramientas en perfecto estado de funcionamiento, así como los materiales necesarios para el desarrollo del contrato en los términos pactados y el contrato principal.	**El contratista ha presentado la disponibilidad del personal solicitado en las condiciones del contrato.**	**Planillas de pago de seguridad social, declaración de pago de aportes sociales y parafiscales**
12. Dotar a su personal con los elementos de seguridad industrial de acuerdo a la Ley 1562 de 2012 requeridos para el desarrollo de su labor, la Entidad a través de la interventoría, hará seguimiento permanente de su cumplimiento.	**El contratista ha realizado el seguimiento al cumplimiento de las normas de seguridad industrial de acuerdo a la Ley 1562 de 2012**	**Informes de gestión y seguimiento a los protocolos de seguridad industrial.**
13 Velar porque se cumpla y realice (si hay lugar a ello) la disposición final de los elementos cambiados o eliminados, y retirar los escombros y/o desechos de obra y material sobrante, los cuales deberán ser dispuestos según la normatividad ambiental vigente, en especial lo establecido en el Decreto 586 de 2015, y demás normas vigentes que sean aplicables.	**El contratista ha realizado el seguimiento oportuno a la disposición de materiales retirados.**	**Certificado de disposición final de materiales realizados (Informes de avance y gestión)**
14.El Contratista deberá entregar oportunamente los informes mensuales frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, con los respectivos documentos que soporten las actividades realizadas y su avance en cada periodo. Dicho informe deberá contener un registro fotográfico que registre el antes y después de cada intervención. Su presentación será tanto	**El contratista ha realizado la entrega de informes periódicos.**	**Informes de avance y gestión.**

física como en medio magnético.		
15. Entregar los anexos del informe de ejecución definidos para el pago. Su presentación será tanto física como en medio magnético.	**El contratista ha presentado la documentación requerida para el tramite de sus pagos**	**Documentacion para el pago**
16. Cumplir con cada uno de los requisitos a satisfacer en la presentación y/o radicación de la cuenta.	**El contratista ha presentado la documentación necesaria y subsanado los requerimientos hechos**	**Documentacion para tramite de cuenta**
17. Presentar el informe final en medio físico y magnético, bajo las pautas y condiciones determinadas para ello.	**El contratista ha entregado los informes correspondientes a la ejecucion del contrato**	**Informes de gestión y seguimiento**
18. Verificar cumplimiento de las obligaciones ambientales	**El contratista ha verificado el cumplimieto de las obligaciones ambientales**	**Protocolo de maneo de materiales de Asbesto**
19. En el caso de requerirse elementos o servicios no previstos (ITEM NO PREVISTOS), por parte del contratista de obra, acogerse al procedimiento determinado por el SENA para ello. Controlar ante el rechazo de alguno de los Profesionales presentados para Aprobación, por parte de contratista de obra, para que proceda al cambio del o de los mismos, dentro de máximo dos (02) días hábiles siguientes, so pena de que la Entidad pueda dar inicio a los Trámites Administrativos consignados en el Contrato por Incumplimiento de las Obligaciones.	**El contratista ha realizado el seguimiento de actividades y a la fehc ano se han presentado item no previstos.**	**Se presentaron los documentos necesarios para el tramite de item no previstos.**
20.Revisará y dará constancia del cumplimiento por parte del contratista de obra de: **a. La planilla vigente de pago de Seguridad Social. La acreditación que se**	**El contratista ha realizado el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del conratista pertinentes a la seguridad y salud en el trabajo y el**	**Informes de gestión y seguimiento**

encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **b. Procedimientos seguros para el desarrollo de actividades críticas, permiso de trabajo, ATS/JSA/ARO, listas de chequeo, charla preoperacional para el desarrollo de todas las actividades y en especial las consideradas como de alto riesgo, firmado por el coordinador y validado por el profesional SISO de la entidad, previo al desarrollo de la actividad, entregando copia del mismo (SI APLICA).** **c. Botiquín de primeros auxilios, botiquín y extintor.** **d. Cumplimiento de las normas de seguridad industrial y seguridad y salud en el trabajo.**	**cumplimiento de las obligaciones parafiscales.**	
21. Mantener durante el plazo de ejecución del contrato vinculado a su planta de personal, por lo que, una vez adjudicado el contrato, el adjudicatario NO PODRÁ MODIFICAR EL PERSONAL PROPUESTO SIN QUE MEDIE UNA JUSTA CAUSA, la cual deberá ser justificada y soportada ante la interventoría del contrato adjudicado, para su evaluación y posterior autorización.	**El contratista cmple con la planta de personal solictada y con las hojas de vida presentadas.**	**Personal en ejecución del contrato (Hojas de vida)**

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
28/12/2023	FE-18	$ 56.880.000,00	$ 56.880.000,00	$ 37.920.000,00	60.0%	72	93 %
	FE-21	$ 37.920.000,00	$ 94.800.000,00	$ 0,00	100%	120	100 %

OBSERVACIONES



WILSON HELY SIERRA VACA.
C.C. 14.238.524
Supervisor

Elaboró: Wilson Hely Sierra Vaca

Reviso: Paola Morales Ruiz (Apoyo a la supervisión) 