Su jefe ó Gloria.

	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO:100.22.15
		FECHA ACTUALIZACION: Resolución 032 de marzo 15 de 2016
		Versión 01
		Página 1 de 8

CONTRATO CONVENIO	x ☐	NÚMERO:	CD-PSP- 329-2024
		FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13/08/2024
NRO. AVANCE / INFORME DE SUPERVISION	002		
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SONSON - ANTIOQUIA"			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:		**Secretaria de Planeación**	
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:	Marlon Alejandro Florez Serna
		CEDULA / NIT	1.022.100.357
VALOR INICIAL [$]:		QUINCE MILLONES DE PESOS M.L ($15.000.000)	
PLAZO:		A partir de la suscripción del contrato y hasta el 23 de diciembre 2024	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:		**CD-PSP-329-2024**	

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO
Periodo de Cobro: Comprendido hasta el 01 de Octubre

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	**N°2238**	**Fecha: Día: 30 Mes:07 Año:2024**
Requiere Pólizas de Garantías (*)	SI__ NO X	**Fecha: Día: Mes: Año:** N/A
Fecha de inicio (*): **(*) Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio**	Fecha: **Día: 13 Mes:08 Año:2024**	
Duración total del contrato:	A partir de la suscripción del contrato y hasta el 23 de diciembre 2024	
Fecha de terminación del contrato:	**Fecha: Día: 23 Mes:12 Año:2024**	

2.1. PRÓRROGAS	
Contrato adicional No:	**Tiempo (días calendario)**
1	
2	
Fecha de terminación del contrato de acuerdo con la prórroga:	Fecha: **Día: Mes: Año:**

2.2. ADICIONES	
Contrato adicional No:	Valor ($):
1	
2	
Valor total del contrato:	Valor suscrito en números ($):

2.3. SUSPENSIONES	
Fecha de Suspensión:	**Tiempo (días calendario)**
1 **Día: Mes: Año**	
2 **Día: Mes: Año**	

2.4. REANUDACIONES	
Fecha reanudación:	**Plazo pendiente para ejecutar (días calendario):**
1 **Día: Mes: Año**	
2 **Día: Mes: Año**	

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
1. Valor Total Contrato:	15.000.000

2. Valor Cofinanciación (Para convenios):	
3. Valor Ejecutado a la Fecha	6.000.000
4. Valor Pagado	0
5. Valor a Cancelar	3.000.000
6. Porcentaje de Ejecución Financiera del Contrato	40%

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES

El supervisor y/o interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la normativa vigente	SI __x_ NO __	No. Planilla: 9473656849 Septiembre
Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de _____, *según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados al Sistema general de Seguridad Social y Aportes parafiscales, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro.*	SI __ NO __	

4.2. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE

El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a la póliza de anticipo, Cumplimiento, Responsabilidad Civil Contractual, Prestaciones Sociales y Calidad. SI ___ NO __

(Marque X)

Las Garantías se encuentran suscritas a favor del municipio por todo el Contrato. El Supervisor revisó y confirmó la suscripción de éstas, las cuales hacen parte de la carpeta del Contrato.

5. COMPONENTE TÉCNICO	
5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FISICA DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	40%
Descripción de la ejecución actual del Contrato	

N.º	**Actividades definidas en el contrato** (cláusula de actividades que tiene que ver con el objeto)	**Tareas desarrolladas en el período de Pago** (Tareas realizadas relacionadas con las actividades)
1	Realizar diseños arquitectónicos ajustados a las necesidades de la Secretaria de planeación	Se ejecutaron las planimetrías acordes a la unidad deportiva al aire libre, se hicieron levantamientos de diversos lotes con el fin de proyecciones futuras.
2	Coadyuvar en la ejecución y seguimiento al plan especial de manejo de protección del centro histórico de Sonsón y sus áreas de influencia PEMP	El contratista asistió a comité de patrimonio con la finalidad de tener total entendimiento de los tramites que rigen bajo la normativa e influencia PEMP
3	Revisión y asesoría técnica a las licencias solicitadas a través del PEMP	En todos los casos se revisó minuciosamente los documentos requeridos de acuerdo con cada tramite regido por el PEMP. Se generaron 1 desistido y resoluciones que aprueban diversas modalidades como: reformas locativas, ampliación y obra nueva.
4	Informar al público con relación al manejo y tramitología a seguir con respecto a las licencias de construcción, alineamientos, nomenclaturas y demás licencias urbanísticas contenidas en la norma vigente	El contratista hizo la verificación de requisitos para los diferentes tramites, dando información clara y precisa para su posterior radicación
5	Apoyar en la realización de visitas a los predios donde se pretende construir y emitir los respectivos informes, teniendo en cuenta la	El contratista realizó alrededor de cuatro (4) visitas para verificar el cumplimiento de la normativa bajo influencia PEMP al igual que generar los respectivos informes tras lo acordado en comité patrimonial.

	norma urbanística y demás normas vigentes en materia de construcción.	
6	Apoyar en las actividades y cumplimientos a la oficina de secretaria de planeación	El funcionario por medio de la revisión de los diversos tramites con base en patrimonio municipal, asesorías, visitas y archivo demuestra cumplimiento en las actividades acordes a la oficina de secretaria de planeación.
7	Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la gestión contractual a cargo del Municipio de Sonsón Antioquia	Durante el desarrollo del contrato, no se presentó ninguna situación de riesgo que pudiese afectar el correcto desarrollo de la gestión contractual a cargo del municipio de Sonsón – Antioquia.
8	Evitar la ejecución de las actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, nos serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante	Todas las actividades que realice hasta la fecha están contenidas como obligaciones contractuales
9	Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación	Todas las actividades que realice hasta la fecha han sido realizadas con transparencia, profesionalismo y rectitud frente a los organismos de control municipal.
10	Las demás que le sean asignadas por el supervisor	Al momento no se han asignado activades di referentes a las estipuladas.

5.2. SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS CONTRACTUALES

¿En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?

SI: NO: X

En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere anexar el correspondiente soporte documental donde se clarifique la situación presentada conducente a que el riesgo se materialice, esto para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

5.3. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Se termina el Contrato: SI NO X

(Solo aplica para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión)

En caso de que la respuesta sea SI, se deberá diligenciar la siguiente información:

5.2.1. Durante la ejecución del contrato se generaron los siguientes pagos:

ACTA DE PAGO No	FECHA Y NÚMERO DE COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR TOTAL

5.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se liquida el contrato: SI NO: X

5.4.1 Resumen del Balance:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor inicial del contrato	

Valor de la adición No X (inserte tantas filas como adiciones haya tenido el contrato o convenio)	
Valor Total (del Contrato o Convenio)	
Valor pagado a la fecha	
Valor que falta por cancelar	
Valor que falta por ejecutar	
Rendimientos financieros (si aplica)	**N/A**

5.4.2 Aprobación de liquidación

Posterior al pago adeudado, apruebo que se proceda SI ___ NO __X_ con su liquidación, así:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor total del contrato	
Valor pendiente de pago	
Saldo a liberar	

CUANDO SE TRATE DEL CORTE DE CUENTAS DEL ÚLTIMO PAGO DEL CONTRATO, SE DEBERA INCLUIR EN LA PARTE FINAL DEL DOCUMENTO, ADEMÁS DEL NOMBRE DEL SUPERVISOR Y DEL ORDENADOR, EL NOMBRE CONTRATISTA PARA SU CORRESPONDIENTE FIRMA

6. ANEXOS	
1	Informe de actividades correspondiente al mes de agosto
2	Registro presupuestal
3	Planilla de seguridad social
4	Evidencias
5	Cuenta de cobro
6	

7. VALIDACIÓN DEL PAGO

La secretaria de planeación en calidad de ordenador del gasto, conozco y apruebo el informe de actividades y contenido del presente informe de Supervisión, por lo que apruebo realizar el pago correspondiente, según información plasmada por el Supervisor del mismo

Nombre del Ordenador del gasto

Firma del Ordenador del Gasto
Cédula Nro: 1040 042 512

Nombre del Supervisor y/o Interventor

Firma Supervisor y/o Interventor
Cédula Nro: 1040 042 512