	ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA	F-JC-01 Versión: 04
		Fecha: 16/01/2023

DATOS GENERALES

INFORME N°: 4	**SUPERVISION**	X	**DE SEGUIMIENTO**		☐
			PARA PAGO		X
	INTERVENTORIA	☐	**PARA DESEMBOLSO**		☐
Periodo de seguimiento	Desde:	N/A	Hasta:		N/A
Periodo para pago	Desde:	01/10/2024	Hasta:		31/10/2024
Fecha Elaboración de Informe		OCTUBRE DE 2024			

DATOS DEL SUPERVISOR

SUPERVISOR	NOMBRE:	*ISABEL CRISTINA DIAZ CORREA*
	CARGO:	*SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA*
	CORREO ELECTRÓNICO:	*Isabel.diaz@sabaneta.gov.co*
INTERVENTOR	NOMBRE	*NO APLICA*
	NUMERO CONTRATO:	NO APLICA
	CORREO ELECTRÓNICO:	NO APLICA

INFORMACION GENERAL CONTRATO SUPERVISADO

NUMERO DE CONTRATO	SAB-01-1392-24
FECHA DE CONTRATO	15/07/2024
NUMERO CDP	3081 DEL 20 DE JUNIO DE 2024
NOMBRE	MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1.037.636.817
PROYECTO	FUNCIONAMIENTO
VALOR	$25.000.000
PLAZO	CUATRO (4) MESES
FECHA DE INICIO DEL SECOP	16/07/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	15/11/2024
ADICION	$ 25.000.000
PRORROGA	N/A
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO, ADMINISTRATIVO Y LEGAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS GESTIONADOS POR LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FISICA DEL MUNICIPIO DE SABANETA	

REGISTRO PRESUPUESTAL	NUMERO: No. 3143						
	FECHA	15	07	2024			
SUSPENSION N°	**Fecha Inicio de suspensión**	**Fecha de reanudación**		**Nueva fecha de terminación**			
	NO APLICA	NO APLICA		NO APLICA			
¿TIENE GARANTIAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS?	SI		NO		NO APLICA	X	

I. SEGUIMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA POR INFORME

Informe No.	N° Factura o cuenta de cobro	Valor Factura o cuenta de cobro	Comprobante Egreso No.	Fecha de Egreso	Tipo de pago (Abono, Pago Total, Desembolso total)	N° Rubro Presupuestal imputado	Valor Pagado	SALDO DEL INFORME
1	1	3.125.000			Pago Julio	021100 ICLD	$ 3.125.000	*$ 21.875.000*
2	2	6.250.000			Pago agosto	021100 ICLD	$ 6.250.000	*$ 15.625.000*
3	3	6.250.000			Pago septiembre	021100 ICLD	$ 6.250.000	*$ 9.375.000*
4	4	6.250.000			Pago octubre	021100 ICLD	$ 6.250.000	*$ 3.125.000*
	TOTALES	$21.875.000					$21.875.000	$ 3.125.000

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO		
Ítem	**Concepto**	**Valor**
A	Valor inicial del contrato	$25.000.000
B	Valor de las adiciones a la fecha del informe	$0
C	Valor reducciones (glosas, objeciones, etc.) del contrato a la fecha del informe	$0
D	Valor total del contrato *(Incluidas adiciones y reducciones)*	$ 25.000.000
E	Valor pagado con anterioridad a la fecha de esta acta	$ 15.625.000
F	Valor autorizado de esta acta	$ 6.250.000
G	Valor total ejecutado *(incluida esta acta)*	$ 21.875.000

Teniendo en cuenta la verificación del cumplimiento de los compromisos y/o actividades contempladas en el contrato se autoriza el siguiente pago, así:

N° CUENTA DE COBRO	N° RP PARA PAGO	RUBRO(s) PRESUPUESTAL(ES) Y FUENTE(S)	VALOR
No.04	3143	021100 ICLD	$ 6.250.000
VALOR TOTAL CUENTA DE COBRO			$ 6.250.000

II. SEGUIMIENTO TECNICO, ADMINISTRATIVO Y JURIDICO

2.1. GRADO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES – SEGUIMIENTO TECNICO

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DE LAS PARTES	OBLIGACIONES EJECUTADAS EN EL PERIODO
Asesorar y acompañar desde el área jurídica los diferentes proyectos adelantados por la Secretaría de Infraestructura física.	1. Se realiza la evaluación de las ofertas que se presentaron en el proceso SAB-05-08-2024 relacionado con la rehabilitación y mantenimiento de la malla vial. 2. Se realiza el cierre del proceso y apertura de las ofertas del proceso SAB-05-009-24 relacionado con el mantenimiento de sedes administrativas y bienes de uso público 3. Se realiza la evaluación de las ofertas que se presentaron en el proceso SAB-05-009-2024 relacionado con el mantenimiento de sedes administrativas y bienes de uso público. 4. Se elaboran los documentos previos y se publica el proceso en plataforma SAB-06-001-24 relacionado con la interventoría a la obra de malla vial. Se da respuesta a las observaciones al proyecto de pliego, se publica pliego definitivo, se realiza el cierre y apertura del proceso. 5. Se elaboran los documentos previos y se publica el proceso en plataforma SAB-06-002-24 relacionado con la interventoría a la obra de mantenimiento de sedes y bienes de uso público. Se da respuesta a las observaciones al proyecto de pliego, se publica pliego definitivo, se realiza el cierre y apertura del proceso. 6. Se elabora oficio dirigido a la Oficina de Instrumentos públicos para la autorización a un funcionario a reclamar documentos. 7. Se elabora oficio dirigido a la Oficina de Instrumentos públicos solicitando el levantamiento de utilidad pública de un bien inmueble identificado con matrícula 001-730381 8. Se da respuesta al derecho de petición con radicado 2024031174 bajo el radicado 2024088735. 9. Se revisa la liquidación de los contratos de obra e interventoría de la Regional

	10. Se brinda asesorías, sobre todo telefónica a la secretaria de infraestructura y el equipo de la Secretaría en general.
Brindar asesoría en los asuntos jurídicos y legales de los procesos de contratación estatal de la Secretaría de Infraestructura física.	Se realiza el acompañamiento generalmente, vía telefónica respecto de los procesos de contratación que se pretenden adelantar por parte de la secretaría
Apoyar de manera articulada la gestión jurídica de la Secretaría en los diferentes programas y proyectos requeridos.	1. Se realiza la evaluación de las ofertas que se presentaron en el proceso SAB-05-08-2024 relacionado con la rehabilitación y mantenimiento de la malla vial. 2. Se realiza el cierre del proceso y apertura de las ofertas del proceso SAB-05-009-24 relacionado con el mantenimiento de sedes administrativas y bienes de uso público 3. Se realiza la evaluación de las ofertas que se presentaron en el proceso SAB-05-009-2024 relacionado con el mantenimiento de sedes administrativas y bienes de uso público. 4. Se elaboran los documentos previos y se publica el proceso en plataforma SAB-06-001-24 relacionado con la interventoría a la obra de malla vial. Se da respuesta a las observaciones al proyecto de pliego, se publica pliego definitivo, se realiza el cierre y apertura del proceso. 5. Se elaboran los documentos previos y se publica el proceso en plataforma SAB-06-002-24 relacionado con la interventoría a la obra de mantenimiento de sedes y bienes de uso público. Se da respuesta a las observaciones al proyecto de pliego, se publica pliego definitivo, se realiza el cierre y apertura del proceso. 6. Se elabora oficio dirigido a la Oficina de Instrumentos públicos para la autorización a un funcionario a reclamar documentos. 7. Se elabora oficio dirigido a la Oficina de Instrumentos públicos solicitando el levantamiento de utilidad pública de un bien inmueble identificado con matrícula 001-730381 8. Se da respuesta al derecho de petición con radicado 2024031174 bajo el radicado 2024088735.

	9. Se revisa la liquidación de los contratos de obra e interventoría de la Regional 10. Se brinda asesorías, sobre todo telefónica a la secretaria de infraestructura y el equipo de la Secretaría en general.
Apoyar los procesos de contratación desde la etapa precontractual hasta la etapa pos contractual, y llevar el debido control sobre todo el proceso contractual.	1. Se realiza la evaluación de las ofertas que se presentaron en el proceso SAB-05-08-2024 relacionado con la rehabilitación y mantenimiento de la malla vial. 2. Se realiza el cierre del proceso y apertura de las ofertas del proceso SAB-05-009-24 relacionado con el mantenimiento de sedes administrativas y bienes de uso público 3. Se realiza la evaluación de las ofertas que se presentaron en el proceso SAB-05-009-2024 relacionado con el mantenimiento de sedes administrativas y bienes de uso público. 4. Se elaboran los documentos previos y se publica el proceso en plataforma SAB-06-001-24 relacionado con la interventoría a la obra de malla vial. Se da respuesta a las observaciones al proyecto de pliego, se publica pliego definitivo, se realiza el cierre y apertura del proceso. 5. Se elaboran los documentos previos y se publica el proceso en plataforma SAB-06-002-24 relacionado con la interventoría a la obra de mantenimiento de sedes y bienes de uso público. Se da respuesta a las observaciones al proyecto de pliego, se publica pliego definitivo, se realiza el cierre y apertura del proceso. 6. Se elabora oficio dirigido a la Oficina de Instrumentos públicos para la autorización a un funcionario a reclamar documentos. 9. Se revisa la liquidación de los contratos de obra e interventoría de la Regional 10. Se brinda asesorías, sobre todo telefónica a la secretaria de infraestructura y el equipo de la Secretaría en general.
Revisión y respuesta a derechos de petición, requerimientos y demás solicitudes que requieran de un concepto jurídico	8. Se da respuesta al derecho de petición con radicado 2024031174 bajo el radicado 2024088735.

Apoyar para la revisión y respuesta a derechos de petición, acciones constitucionales y/o judiciales que requieran de un concepto jurídico.	8. Se da respuesta al derecho de petición con radicado 2024031174 bajo el radicado 2024088735.
Brindar asesoría y acompañamiento jurídico sobre los diferentes proyectos adelantados por la Secretaría de Infraestructura Física.	1. Se realiza la evaluación de las ofertas que se presentaron en el proceso SAB-05-08-2024 relacionado con la rehabilitación y mantenimiento de la malla vial. 2. Se realiza el cierre del proceso y apertura de las ofertas del proceso SAB-05-009-24 relacionado con el mantenimiento de sedes administrativas y bienes de uso público 3. Se realiza la evaluación de las ofertas que se presentaron en el proceso SAB-05-009-2024 relacionado con el mantenimiento de sedes administrativas y bienes de uso público. 4. Se elaboran los documentos previos y se publica el proceso en plataforma SAB-06-001-24 relacionado con la interventoría a la obra de malla vial. Se da respuesta a las observaciones al proyecto de pliego, se publica pliego definitivo, se realiza el cierre y apertura del proceso. 5. Se elaboran los documentos previos y se publica el proceso en plataforma SAB-06-002-24 relacionado con la interventoría a la obra de mantenimiento de sedes y bienes de uso público. Se da respuesta a las observaciones al proyecto de pliego, se publica pliego definitivo, se realiza el cierre y apertura del proceso. 6. Se elabora oficio dirigido a la Oficina de Instrumentos públicos para la autorización a un funcionario a reclamar documentos. 9. Se revisa la liquidación de los contratos de obra e interventoría de la Regional 10. Se brinda asesorías, sobre todo telefónica a la secretaria de infraestructura y el equipo de la Secretaría en general.
Asesorar en el trámite, acompañar el procedimiento y audiencia para la imposición de multas, sanciones y declaraciones de incumplimiento, proyectar el respectivo acto administrativo de imposición de multas, sanciones o caducidad de los procesos contractuales en caso de que sea requerido.	A la fecha no se ha requerido esta obligación
Analizar desde la óptica legal textos o documentos que fueren sometidos a su consideración por parte de la Secretaría de Infraestructura Física conforme a la demanda	Se realiza el análisis de los diferentes documentos y solicitudes puestas a disposición.

del servicio.	
Proponer los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Secretaría de Infraestructura Física.	A la fecha no se ha requerido esta obligación
Asesorar y acompañar la realización de las liquidaciones de contratos que se pongan en su conocimiento y donde se requiera acompañamiento especializado Las demás actividades que le sean encomendadas relacionadas con el objeto misional de la Secretaría de Infraestructura física.	9. Se revisa la liquidación de los contratos de obra e interventoría de la Regional.

2.2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la Ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018, detallado de la siguiente manera:

Obligado a Presentar Seguridad Social	Si	X			
	No				
PERSONA NATURAL			**PERSONA JURIDICA**	**SI**	**NO**
Planilla número	73539242		Certificado de Representante Legal		X
Período de Cotización	SEPTIEMBRE DE 2024				
Fecha de pago	03/10/2024		Certificado de Revisor Fiscal		X
Valor base de cotización	$10.000.000				
Salud	$1.250.000		Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		X
Pensión	$1.700.000		Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (vigente)		X
ARL tipo de riesgo	$52.200		Período de Cotización	SEPTIEMBRE 2024	

2.2.1. Otros seguimientos administrativos:

NO APLICA

2.3. SEGUIMIENTO JURÍDICO

NO APLICA

2.4. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

NINGUNA

2.5. RECIBO A SATISFACCIÓN – APROBACION DE PAGO

Dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011, artículo 83, la Supervisión del contrato hace constar que se hizo seguimiento Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico sobre el cumplimiento del objeto de este.

El Contratista, aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL. De conformidad con lo dispuesto en la ley.

El objeto del contrato fue ejecutado conforme a lo pactado, se verificó el cumplimiento de los compromisos y/o actividades establecidas y recibido a satisfacción por el Municipio de Sabaneta, en el Periodo de seguimiento para pago.

2.6. DOCUMENTOS ANEXOS

- Certificado de pago de seguridad social (Planilla o certificación)
- Informe de actividades del contratista/asociado con sus evidencias si a ello hubiere lugar
- Factura o cuenta de cobro

III. ASISTENTES A LA REUNION DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

Fecha:	OCTUBRE DE 2024		
Hora de inicio:	11:00 AM	**12:00 M**	
Lugar donde se realiza la reunión	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA		
Interventor(es) y/o Supervisor(es):	ISABEL CRISTINA DIAZ CORREA, SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA		
Por parte del contratista:	MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA		

FECHA DE ELABORACIÓN: OCTUBRE DE 2024

ISABEL CRISTINA DIAZ CORREA
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA

MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA
CONTRATISTA