**INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y DE APOYO A LA GESTION**

FCO09-04
Versión: 6

INFORME PARCIAL No. 2

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONTRATO: | 505 DEL 09 DE OCTUBRE DE 2024 |
| CONTRATISTA: | JAVIER SANCHEZ RINCON |
| OBJETO: | SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUPERVISION A LOS CONTRATOS DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO AL ACCESO Y PERMANENCIA DE JOVENES Y ADULTOS A LA EDUCACIÓN SUPERIOR Y COMPLEMENTARIA EN EL MUNICIPIO DE TAURAMENA |
| VALOR: | $12.800.000 |
| PLAZO DE EJECUCION: | DOS (2) MESES Y VEINTE (20) DIAS |
| FECHA DE INICIACION: | 10 DE OCTUBRE DE 2024 |
| FECHA DE VENCIMIENTO: | 29 DE DICIEMBRE DE 2024 |
| PERIODO DE INFORME: | 01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 |
| FECHA DEL PRESENTE: | 04 DE DICIEMBRE DE 2024 |
| SUPERVISOR: | WILLIAM HERNAN ABRIL VALCARCEL |
| INTERVENTOR: | NO APLICA |
| REEVALUACION DE PROVEEDORES | |

**1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

1. Apoyar el seguimiento a la ejecución de los contratos o convenios derivados del proyecto FORTALECIMIENTO AL ACCESO Y PERMANENCIA DE JOVENES Y ADULTOS A LA EDUCACION SUPERIOR Y COMPLEMENTARIA EN EL MUNICIPIO DE TAURAMENA.
2. Revisión y ajuste de los cronogramas de actividades dejando evidencias claras y precisas de las acciones que se adelantan
3. Apoyar la revisión de informes parciales y finales presentados por los contratistas en la ejecución de las actividades pactadas en los contratos suscritos en los proyectos asignados.
4. Realizar visitas de campo aleatorias para la verificación de las actividades programadas por el ejecutor del contrato.
5. Apoyo en la concertación sobre el planteamiento de alternativas de solución con los ejecutores de contrato o convenio cuando se presenta alguna dificultad para llevar a cabo alguna actividad programada, diligenciando actas de concertación entre las partes, (comité técnico operativo).
6. Apoyo en la proyección de las actas: Inicio, parcial, acta de bienes, suspensión, reinicio, recibo final, terminación y acta de liquidación final del contrato o convenio supervisado, verificando detalladamente el cumplimiento de las actividades contratadas.
7. Apoyar al supervisor en la generación de los informes administrativos, financieros y técnicos solicitados por el municipio o entes de control en relación al contrato o convenio que este bajo la supervisión.

8. Verificar el inventario de bienes muebles e inmuebles asignado por el almacén municipal para el desarrollo del convenio o contrato.
9. Servir de enlace entre el municipio y los diferentes actores involucrados en el desarrollo del contrato o convenio.
10. Hacer los requerimientos necesarios ante la detección de incumplimiento por parte de los ejecutores del contrato o convenio.
11. Verificar el registro de las entradas al Almacén Municipal de los elementos, artículos, y demás bienes destinados a la ejecución del contrato o convenio.
12. Contribuir al cumplimiento de las acciones suscritas en los planes de mejoramiento de la secretaria de Desarrollo Social.
13. Asistir a los comités municipales o reuniones relacionadas con los proyectos asignados
14. Hacer entrega del consolidado de informes en medio magnético en acta final de ejecución contractual.
15. Hacer verificación y control de los bienes, propiedad, planta y equipo, inherentes al contrato a ejecutar. (cuando aplique).
16. Actualizar y/o modificar o crear formatos, procedimientos, instructivos documentados cuando se requiere y que sean insumos del sistema de gestión de calidad del municipio.
17. Hacer entrega de informes de gestión ejecutivo, de acuerdo a los lineamientos dados por el secretario de Desarrollo Social.
18. Realizar seguimiento y divulgación de las estrategias, ofertas, convocatorias y demás actividades generadas por las demás entidades en beneficio de la población del Municipio
19. Realizar acompañamiento al comité asignado por la supervisión desarrollando las actividades propias de la secretaria técnica y referente municipal
20. Supervisión de conformidad al manual de interventoría y supervisión del Municipio de Tauramena

**2. ACTIVIDADES EJECUTADAS.**

| No. | | ACTIVIDADES REALIZADAS | EVIDENCIAS/ SOPORTES |
|---|---|---|---|
| ACT. | OBLIG | | |
| 1 | 1 | Apoyar el seguimiento a la ejecución de los contratos o convenios derivados del proyecto FORTALECIMIENTO AL ACCESO Y PERMANENCIA DE JOVENES Y ADULTOS A LA EDUCACION SUPERIOR Y COMPLEMENTARIA EN EL MUNICIPIO DE TAURAMENA.<br><br>En este periodo se evidencio el correcto funcionamiento del centro de educación superior | Registro fotográfico y acta de seguimiento |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | conforme a lo estipulado en el contrato No. 495 del 04 de octubre de 2024 cuyo objeto es SERVICIOS DE PROMOCION, DIFUSIÒN Y SOCIALIZACIÒN DE OFERTA EDUCATIVA Y ADQUISICIÒN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS VARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO AL PROYECTO DE ACCESO Y PERMANENCIA DE JÒVENES Y ADULTOS A LA EDUCACION SUPERIOR Y COMPLEMENTARIA EN EL MUNICIPIO DE TAURAMENA, constatando el cumplimiento de las actividades contractuales.<br><br>De igual manera se evidencio el correcto funcionamiento del convenio interadministrativo No.017 del 16 de octubre de 2024 cuyo objeto es DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA MEDIANTE CURSOS DE HABILIDADES, FORMACIONES SOCIO OCUPACIONALES Y ESTABLECIMIENTO DE ESPACIOS DE SOCIALIZACION DE LOGROS ENCAMINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LOS JOVENES SEMILLEROS DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA | |
| 1 | 2 | Revisión y ajuste de los cronogramas de actividades dejando evidencias claras y precisas de las acciones que se adelantan<br><br>Se realizo cronograma de actividades del periodo de Noviembre de 2024. | Copia cronograma |
| 1 | 3 | Apoyar la revisión de informes parciales y finales presentados por los contratistas en la ejecución de las actividades pactadas en los contratos suscritos en los proyectos asignados.<br><br>Durante este periodo se realizó revisión al informe parcial Nº1 del contrato de suministro No. 495 del 04 de octubre de 2024 presentado por el contratista, al cual se le realizo algunas observaciones y se esta a la espera de que alleguen las correcciones | N.A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 4 | Realizar visitas de campo aleatorias para la verificación de las actividades programadas por el ejecutor del contrato<br><br>Se realizo visita al Centro de Educación Superior De Tauramena los días 1,8,12,14,28 y 29 de noviembre, donde se constató limpieza, orden y buen desarrollo de las instalaciones del CES, se realizo acompañamiento en la revisión de informes del profesional y tecnólogos, se realizó revisión e inspección en las aulas y espacios de zonas verdes. Por otra parte también se verifico el desarrollo del contrato interadministrativo celebrado con la Universidad Nacional de Colombia | Registro fotográfico |
| 1 | 5 | Apoyo en la concertación sobre el planteamiento de alternativas de solución con los ejecutores de contrato o convenio cuando se presenta alguna dificultad para llevar a cabo alguna actividad programada, diligenciando actas de concertación entre las partes, (comité técnico operativo). | Reposa en el expediente del contrato |
| | | En este periodo se proyecto acta de comité técnico operativo Nº1 con el fin de realizar validación de la hoja de vida del personal vinculado en el contrato Interadministrativo No. 017 del 16 de octubre de 2024 | |
| 1 | 6 | Apoyo en la proyección de las actas: Inicio, parcial, acta de bienes, suspensión, reinicio, recibo final, terminación y acta de liquidación final del contrato o convenio supervisado, verificando detalladamente el cumplimiento de las actividades contratadas.<br><br>En este periodo se proyectó:<br><br>Acta de inicio al contrato interadministrativo No.017 16 de octubre de 2024<br><br>Acta aclaratoria al acta de liquidación del contrato | Reposa en el expediente del contrato |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | de servicios No.395 del 04 de septiembre de 2024<br>Acta de liquidación al contrato de servicios No.200 del 23 de abril de 2024<br><br>Acta aclaratoria al acta de ingreso de bienes No. 1 al contrato de suministro No.495 del 04 de octubre de 2024 | |
| 1 | 7 | Apoyar al supervisor en la generación de los informes administrativos, financieros y técnicos solicitados por el municipio o entes de control en relación al contrato o convenio que este bajo la supervisión<br><br>Durante este periodo se realizó reporte de información solicitada por la Secretaria de Desarrollo social para realización del informe de rendición de cuentas | N.A |
| 1 | 8 | Verificar el inventario de bienes muebles e inmuebles asignado por el almacén municipal para el desarrollo del convenio o contrato<br><br>No aplica para este periodo | N,A |
| 1 | 9 | Servir de enlace entre el municipio y los diferentes actores involucrados en el desarrollo del contrato o convenio.<br><br>En este periodo se dio inicio al convenio interadministrativo No.017 del 16 de octubre de 2024 suscrito entre el municipio de Tauramena y la Universidad Nacional de Colombia | N.A |
| 1 | 10 | Hacer los requerimientos necesarios ante la detección de incumplimiento por parte de los ejecutores del contrato o convenio<br><br>No se realizaron documentos relacionados con este ítem | N.A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1** | **11** | Verificar el registro de las entradas al Almacén Municipal de los elementos, artículos, y demás bienes destinados a la ejecución del contrato o convenio<br><br>Durante este periodo se realizo acta de ingreso de bienes No. 1 del Cto 495 de 2024 | Reposa en el expediente del contrato |
| **1** | **12** | Contribuir al cumplimiento de las acciones suscritas en los planes de mejoramiento de la secretaria de Desarrollo Social.<br><br>En este periodo no se han presentado planes de mejoramiento donde sea necesario mi intervención. | N.A |
| **1** | **13** | Asistir a los comités municipales o reuniones relacionadas con los proyectos asignados<br><br>No aplica para este periodo | N.A |
| **1** | **14** | Hacer entrega del consolidado de informes en medio magnético en acta final de ejecución contractual<br><br>No aplica para este periodo | N.A |
| **1** | **15** | Hacer verificación y control de los bienes, propiedad, planta y equipo, inherentes al contrato a ejecutar. (cuando aplique).<br><br>No aplica para este periodo | N.A |
| 1 | **16** | Actualizar y/o modificar o crear formatos, procedimientos, instructivos documentados cuando se requiere y que sean insumos del sistema de gestión de calidad del municipio.<br><br>No aplica para este periodo | N.A |
| 1 | **17** | Hacer entrega de informes de gestión ejecutivo, de acuerdo a los lineamientos dados por el secretario de Desarrollo Social.<br><br>En este periodo se consolida la siguiente información del CES | N.A |

| **5. ANEXOS** |
|---|
| Anexo 1 Registro Fotográfico y acta de seguimiento |
| Anexo 2 Copia de cronograma |
| Anexo 3 Copia de divulgación |

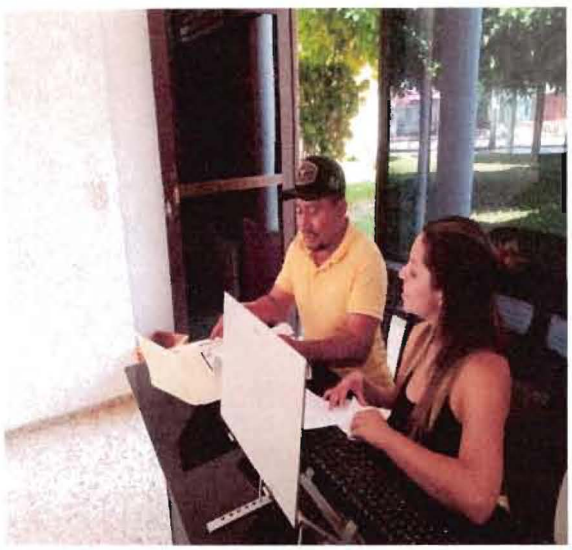
**Supervisor**
**WILLIAM HERNAN ABRIL VALCARCEL**
Secretario de Desarrollo Social

**El Contratista**
**JAVIER SANCHEZ RINCON**
C.C. No. 74.856.509

# ANEXO 1.

# REGISTRO FOTOGRAFICO
# Y
# ACTA DE SEGUIMIENTO

| | |
|---|---|
|  |  |
| **Actividad: Visita e inspeccion a inventario**<br>**Lugar: Ces**<br>**Fecha: Noviembre 08 de 2024** | **Actividad: Visita e inspeccion a inventario**<br>**Lugar: Ces**<br>**Fecha: Noviembre 08 de 2024** |
|  |  |
| **Actividad: Verificacion instalaciones**<br>**Lugar: Ces**<br>**Fecha: Noviembre 08 de 2024** | **Actividad: Visita e inspeccion a aulas**<br>**Lugar: Ces**<br>**Fecha: Noviembre 14 de 2024** |

| | |
|---|---|
|  |  |
| **Actividad: Revision de informe contratista**<br>**Lugar: Ces**<br>**Fecha: Noviembre 29 de 2024** | **Actividad: Visita e inspeccion instalaciones**<br>**Lugar: Ces**<br>**Fecha: Noviembre 29 de 2024** |

ACTA DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION AL CONTRATO DE SUMINISTRO N° 495 DEL 04 DE OCTUBRE DE 2024, CUYO OBJETO ES "SERVICIOS DE PROMOCION, DIFUSIÒN Y SOCIALIZACIÒN DE OFERTA EDUCATIVA Y ADQUISICIÒN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS VARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO AL PROYECTO DE ACCESO Y PERMANENCIA DE JÒVENES Y ADULTOS A LA EDUCACION SUPERIOR Y COMPLEMENTARIA EN EL MUNICIPIO DE TAURAMENA".

# ACTA N° 02

**FECHA:** 12 de Noviembre de 2024
**HORA:** 4:00p.m -- 5:00 p.m.
**LUGAR:** Centro de Educación Superior

**ASISTENTES:**

JAVIER SANCHEZ RINCON (Apoyo a la supervisión)
ANDREA MAYERLI ROMERO MANRIQUE (R/L Sarom Soluciones S.A.S)

**ORDEN DEL DIA**

1. Ingreso de bienes a almacén
2. Lectura y aprobación del acta anterior

**DESARROLLO**

Siendo las 4:00 p.m. del dia 12 de noviembre de 2024 nos reunimos los abajo firmantes, con el fin de que la supervisión haga seguimiento al proceso de ingreso a almacén de los bines estipulados en la minuta del contrato N° 495 del 4 de octubre de 2024

## Elementos de aseo:

| ITEMS | DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | Desinfectante clorox x 4 litros | galon | 10 |
| 2 | Desinfectante pisos x 4 litros | galon | 10 |
| 3 | Jabon en polvo Bolsa x 3000 ml | unidad | 9 |
| 4 | Jabon en barra | unidad | 10 |
| 5 | Escobas | unidad | 3 |
| 6 | Traperos | unidad | 4 |
| 7 | Guantes | unidad | 7 |
| 8 | Bolsas basura grande | unidad | 70 |
| 9 | Limpia vidrios | Litro | 2 |
| 10 | Limpia muebles x 500 ml | Unidad | 2 |
| 11 | Telarañero | unidad | 2 |
| 12 | Rastrillo | Unidad | 2 |

## Elementos de Papelería

| ITEMS | DESCRIPCION | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | RESMAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA | UNIDAD | 6 |
| 2 | ESFEROS SEMIGEL | UNIDAD | 2 |
| 3 | TINTAS KIT 4 UNIDADES x 4 COLORES | UNIDAD | 2 |
| 4 | GANCHO LOTERO MEDIANO CAJA X 12 UND | UNIDAD | 2 |
| 5 | CAJA DE GANCHOS CLIP PEQUEÑO | UNIDAD | 2 |
| 6 | CARPETAS 4 SOLAPAS | UNIDAD | 20 |

## Dotación

| ITEMS | DESCRIPCION | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| | **Auxiliar servicios generales** | | |
| 1 | camisa en tela antifluidos 100% poliéster. | UNIDAD | 1 |
| 2 | Pantalón en tela antifluidos 100% poliéster | UNIDAD | 1 |
| 3 | Tapa bocas en tela antifluídos 100% poliéster | UNIDAD | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Gorro en tela antifluidos 100% poliéster | UNIDAD | 1 |
| 2 | Zapato con suela antiderrapante en nitrilo NTC-ISO-20344 | UNIDAD | 1 |
| | **Cuidadores** | | |
| 1 | Pantalón - jean dril licrado | UNIDAD | 3 |
| 2 | Camisa polo manga corta con bordado o estampado con logotipo | UNIDAD | 3 |
| 3 | Zapato de trabajo, tipo de cierre cordon, material externo sitetico, material interno textil, suela sintetica, punta redonda | UNIDAD | 3 |

## Materiales curso country

| ITEMS | DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | Pintura acrilica blanca de 250 cc | unidad | 60 |
| 2 | Pintura acrilica roja de 60 cc | unidad | 60 |
| 3 | Pintura acrilica negra de 60 cc | unidad | 60 |
| 4 | Pintura acrilica azul de 60 cc | unidad | 60 |
| 5 | Pintura acrilica amarilla de 60 cc | unidad | 60 |
| 6 | Pliego de lija #80 | unidad | 60 |
| 7 | Pliego de lija #220 | unidad | 60 |
| 8 | Pliego de lija #400 | unidad | 60 |
| 9 | Pliego de lija #600 | unidad | 60 |
| 10 | Juego de 6 pinceles angular | unidad | 60 |
| 11 | Juego de 6 pinceles planos | unidad | 60 |
| 12 | Pincel redondo de cerda burda #8 | unidad | 60 |
| 13 | Pincel Liner #00 | unidad | 60 |
| 14 | Laca brillante transparente en aerosol | unidad | 60 |
| 15 | Proyecto de MDF | unidad | 60 |
| 16 | Tabla de MDF de 15 cm x 15 cm | unidad | 720 |

Constatando que cada uno de ellos cumple con las especificaciones técnicas dadas en el contrato

No siendo otro el motivo de esta reunión se da por terminada.

| | |
|---|---|
| **JAVIER SANCHEZ RINCON** | **SAROM SOLUCIONES S.A.S** |
| **Apoyo a la Supervisión** | **R/L ANDREA MAYERLI ROMERO** |

# ANEXO 2.

# COPIA DE CRONOGRAMA

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES MES NOVIEMBRE

| LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES | SABADO | DOMINGO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| | | | | Acta de Inicio, verificaciòn de afiliacion y socializaciòn de obligaciones Convenio Interadministrativo No 17-2024<br><br>Acta de comité tecnico operativo No.1 | | |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | Acta modificatoria al acta de liquidaciòn Cto 395-2024 | Visita al centro de educación superior | | |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| | Acta de ingreso de bienes No.1 Cto 495-2024 | Reporte de informaciòn sector educaciòn superior para informe de rendiciòn de cuentas | Visita al centro de educación superior | | | |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| | | | Acta modificatoria al acta de Ingreso de bienes No.1 Cto 495-2024 | | | |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |
| Acta de liquidacion Cto 200-2024 | | | Visita al centro de educación superior | Revision de informe contratista | | |