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

FCO09-04
Versión: 6

INFORME PARCIAL No. 4

NUMERO DE CONTRATO:	285 DEL 01 DE AGOSTO DE 2024
CONTRATISTA:	JAVIER SANCHEZ RINCON
OBJETO:	SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUPERVISIÒN TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE LA INTERVENTORIA DEL PROYECTO DE TRANSPORTE ESCOLAR DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA CASANARE
VALOR:	$40.086.816
PLAZO DE EJECUCION:	ONCE (11) MESES
FECHA DE INICIACION:	08 DE AGOSTO DE 2024
FECHA DE VENCIMIENTO:	07 DE JULIO DE 2024
PERIODO DE INFORME:	01 A 30 DE DICIEMBRE DE 2024
FECHA DEL PRESENTE:	6 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 del contrato que se genere del proceso CMMT-SDS-001-2024 mediante el cual se realizará la interventoria técnica, administrativa, financiera y jurídica al servicio de Transporte escolar para los estudiantes de las instituciones educativas oficiales rurales del municipio de Tauramena Casanare.
2. Presentar cronograma de actividades del desarrollo del objeto contractual, donde se evidencia el acompañamiento en tiempo real a la prestación de servicio de transporte escoiar
3. Recepcionar las quejas y observaciones que se presenten en el desarrollo del contrato supervisado y atenderlas oportunamente.
4. 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 y reportar ios avances ai profesionai asignado en aiimentar ia piataforma de Gesproy SGR.
5. Realizar visitas de campo aleatorias para la verificación de las actividades programadas por el ejecutor del contrato.
6. Apoyo en la concertación sobre el planteamiento de alternativas de solución con los ejecutores de contrato cuando se presente alguna dificultad para llevar a cabo alguna actividad programada, diligenciando actas de concertación entre las partes, (comité técnico operativo).
7. Apoyo en la proyección de las actas: inicio, parcial, acta de bienes, suspensión, reinicio, recibo final, terminación y acta de liquidación final del contrato supervisado, verificando detalladamente el cumplimiento de las actividades contratadas y haciendo el reporte al profesional asignado en alimentar la plataforma de Gesproy SGR.
8. Apoyar al supervisor en la generación de los informes administrativos, financieros y

técnicos solicitados por el municipio o entes de control con relación al contrato que esté bajo la supervisión.
9. Verificar el inventario de bienes muebles e inmuebles asignado por el almacén municipal para el desarrollo del contrato, si hubiere lugar.
10. Servir de enlace entre el municipio y los diferentes actores involucrados en el desarrollo del contrato.
11. Hacer los requerimientos necesarios ante la detección de incumplimiento por parte de los ejecutores del contrato.
12. Verificar el registro de las entradas al almacén municipal de los elementos, artículos y demás bienes destinados a la ejecución del contrato, si aplicaré.
13. Remitir en los primeros cinco (5) de cada mes la información del avance de la ejecución del proyecto al profesional asignado para alimentar la plataforma del Gesproy SGR.
14. Contribuir al cumplimiento de las acciones suscritas en los planes de mejoramiento de la Secretaría de Desarrollo Social.
15. Asistir a los comités municipales o reuniones relacionadas con los proyectos asignados.
16. Hacer entrega del consolidado de informes en medio magnético en acta final de ejecución contractual.
17. Hacer verificación y control de los bienes, propiedad, planta y equipo, inherentes al contrato a ejecutar. (CUANDO APLIQUE).
18. Apoyar las acciones que se requiera en el seguimiento de indicadores de gestión de los proyectos de inversión municipal relacionado con el sector apoyado en la supervisión.
19. Hacer entrega de informe de gestión ejecutivo, de acuerdo con los lineamientos dados por el secretario de Desarrollo Social
20. Realizar acompañamiento al comité asignado por la supervisión desarrollando las actividades propias de la secretaria técnica y referente municipal.
21. Supervisión de conformidad al manual de interventoría y supervisión

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS.

No. ACT.	No. OBLIG	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS/ SOPORTES
1	1	Apoyar el seguimiento a la ejecución del contrato que se genere del proceso CMMT-SDS-001-2024 mediante el cual se realizará la interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica al servicio de Transporte escolar para los estudiantes de las instituciones educativas oficiales rurales del municipio de Tauramena Casanare Durante este periodo se evidencio la correcta ejecución del contrato de consultoría No. 284 del 01 de agosto de 2024 cuyo objeto es"	N.A

		INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA AL CONTRATO DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES DEL AREA RURAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA", conforme a lo estipulado en el contrato.	
1	2	Presentar cronograma de actividades del desarrollo del objeto contractual, donde se evidencia el acompañamiento en tiempo real a la prestación de servicio de transporte escolar Se realizo cronograma de actividades del periodo de Noviembre de 2024.	Copia cronograma
1	4	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 y reportar los avances al profesional asignado en alimentar la plataforma de Gesproy SGR. Durante este periodo se realizó reporte al profesional del Gesproy SGR	Copia envió de información
1	5	Realizar visitas de campo aleatorias para la verificación de las actividades programadas por el ejecutor del contrato. Durante este periodo se realizó acompañamiento en campo para inspección de vehículos, documentos e implementos de las diferentes rutas, también se realizo verificación de la programación de las rutas y cumplimiento de horario de las mismas.	Registro fotográfico
1	7	Apoyo en la proyección de las actas: inicio, parcial, acta de bienes, suspensión, reinicio, recibo final, terminación y acta de liquidación final del contrato supervisado, verificando detalladamente el cumplimiento de las actividades contratadas y	Reposa en el expediente del contrato en la Oficina Asesora Jurídica

		haciendo el reporte al profesional asignado en alimentar la plataforma de Gesproy SGR. Durante este periodo se realizo apoyo en la proyección de acta parcial N°1 del CTO 284/2024 interventoría	
1	8	Apoyar al supervisor en la generación de los informes administrativos, financieros y técnicos solicitados por el municipio o entes de control con relación al contrato que esté bajo la supervisión Durante este periodo se realizo informe de apoyo a la supervisión N°1 al CTO 284/2024 – interventoría y se realizó envió de información solicitada por la secretaria de Desarrollo Social, para el informe de rendición de cuentas	Reposa en el expediente del contrato en la Oficina Asesora Jurídica
1	21	Supervisión de conformidad al manual de interventoría y supervisión del Municipio de Tauramena Se realizo apoyo a la supervisión de conformidad a los lineamientos en el manual de interventoría y supervisión del Municipio de Tauramena	N.A

3. LOGROS/ IMPACTO

1. Se realizo acompañamiento de campo a las rutas de transporte escolar

4. OBSERVACIONES

1. Ninguna

5. ANEXOS

Anexo 1 Copia de cronograma
Anexo 2 Copia de envió Información
Anexo 3 Registro Fotográfico

Supervisor
WILLIAM HERNAN ABRIL VALCARCEL
Secretario de Desarrollo Social

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