	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

NÚMERO DE INFORME	20					
SUPERVISIÓN	X					
INTERVENTORÍA	☐					
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**		**PARA PAGO**	X	**FINAL**	
PERIODO DE INFORME	Desde:	01/09/2024		Hasta:	23/09/2024	
PERIODO PARA PAGO	Desde:	01/09/2024		Hasta:	23/09/2024	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO	X	**NÚMERO:**	4600016527	
CONVENIO	☐	**FECHA DE SUSCRIPCION:**	13/10/2023	
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			CONCURSO DE MÉRITOS	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			CON-15365 SECOP II	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:			08/11/2023	
OBJETO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, FINANCIERA Y LEGAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA CAMPO ALEGRE (RUTA 25 – CAUCASIA) – COLORADO –NECHÍ, EN LA SUBREGIÓN BAJO CAUCA DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.				
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:			DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARIADE INFRAESTRUCTURA FÍSICA	
CONTRATISTA / CONVENIANTE	NOMBRE:		SOCIEDAD TÉCNICA SOTA LTDA	
	NIT		**891.101.100-5**	
VALOR [$]:	INICIAL:		DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONESCINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M.L **($257.054.643)**,INCLUIDO IVA DEL 19% Y UN FACTOR MULTIPLICADOR DE 1,97	
	ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**
		1	$278.265.919	96.59%
		2	$59.975.091	26.15
	VALOR TOTAL:		$595.295.653 INCLUIDO IVA DEL 19% Y UN FACTOR MULTIPLICADOR DE 1,97	
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:		4500061405	
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		02/10/2023	
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A	
PLAZO:	INICIAL		DOS (2) MESES Y VEINTIDOS (22) DÍAS CALENDARIO. SIN SUPERAR EL 25 DE	

			DICIEMBRE DE 2023		
			FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	
			08/11/2023	25/12/2023	
	PRÓRROGAS	No.	TIEMPO PRORROGADO	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	
		1	Treinta y seis (36) días	30/01/2024	
		2	2 meses	30/03/2024	
		3	veinte dos (22) días	08/09/2024	
HISTORICO DE SUSPENSIONES:		No.	FECHA INICIO SUSPENSIÓN	FECHA REANUDACIÓN	FECHA DE TERMINACION
		1	13/02/2024	01/04/2024	17/05/2024
		2	05/04/2024	06/05/2024	17/06/2024
		3	31/08/2024	16/09/2024	23/09/2024
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL			23/09/2024		
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS				SI	

SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	VANESSA BETANCUR MARTINEZ
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A

% DE EJECUCIÓN FÍSICA	100%
% DE EJECUCIÓN DE RECURSOS	99.99%

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DE LAS PARTES

El seguimiento y control al contrato de obra en:
La interventoría durante este periodo, realiza las siguientes funciones de acuerdo a sus obligaciones establecidas en el contrato así:

El seguimiento y control al contrato de obra en:

Normas de Seguridad Industrial Para el presente periodo el equipo de trabajo de la interventoría cumple con las normas de seguridad industrial y salud ocupacional en el ejercicio de sus funciones de seguimiento y control del contrato de obra.

Actividades de control ejercidas por parte de la interventoría en desarrollo del Contrato de Obra No. 4600016558 de 2023 obra en el periodo comprendido entre el 01 al 23 de Septiembre de 2024, desarrolló las siguientes actividades:

- Presentación de insumos para la elaboración de informes mensuales de la Interventoría.
- Participación en comités de obra
- Revision de avances en la apropiación de los diseños del proyecto
- Afiliaciones a la EPS, ARL, AFP, CCP de todo el personal nuevo en obra.

Se da cumplimiento al pago de aportes a seguridad social y parafiscales del personal del contrato de obra

- Recorridos de obra con personal de la Interventoría con el fin de evaluar la calidad de las actividadesejecutadas.
- Elaboración de charlas ambientales, sociales y SST a todo el personal en obra.
- El contratista mantiene personal requerido en obra.

Se firma el libro de bitácora que registra la interventoría.

- Revisión calidad de la obra.

Por parte de la supervisión se tiene las siguientes funciones realizadas en revisión del contrato de interventoría.

Además de participar en los Comités Técnicos, se adelantó varios comunicados solicitando información de avance de los contratos, revisión de informes semanales, seguimiento al cumplimiento de los pliegos de condiciones.
Se revisa calidad de la obra y cumplimientos administrativos.
Se realizan las actividades de seguimiento y vigilancia al contrato de obra
Se solicita cumplimiento a las obligaciones del interventor.
Se solicita a la interventoría cumplir con sus funciones so pena de iniciar un proceso de presunto un cumplimiento

2.1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL CONTRATISTA/CONVENIANTE EJECUTOR.

2.1.1. EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS CONVENIOS/CONTRATOS DERIVADOS DE CONFORMIDAD CON LO INFORMADO POR EL CONVENIANTE O CONTRATISTA EJECUTOR

N/A

2.1.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO/CONVENIO:

CLÁUSULA10. OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del proceso de contratación	4	100	Firma de acta de inicio y Contrato de Obra, entrega de documentos contractuales para el inicio de la Interventoría.	
2. Desarrollar el objeto del contrato y su alcance en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del proceso de contratación.	4	100	Tiempo de avance del contrato Vs tiempo total de ejecución.	

3. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos, de conformidad con los documentos del proceso y los anexos técnicos.	4	100	Se entregan hojas de vida a la supervisión para revisión y se mantiene en contacto para atender la situación pertinente que le corresponda.	
4. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definido en el documento base y en el "Anexo 1 - Anexo Técnico" en los plazos acordados con la Entidad.	4	100	Personal propuesto cumple los requisitos	

5. Ejecutar el contrato con el personal clave ofrecido en el procedimiento de selección. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la entidad, en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles después de efectuada la respectiva solicitud de cambio. La persona que reemplazará al profesional del personal clave evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en la "Matriz 4- Lineamientos de requisitos del personal" y tener el año de experiencia específica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje.	4	100	Personal propuesto cumple los requisitos	
6. Dar a conocer a la entidad los posibles actos de corrupción en la ejecución del contrato, así como cualquier reclamación o circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.	4	100	Documentos de inicio revisados, para la obra física aún no se puede verificar debido al no inicio aun de obras.	
7. Informar a la entidad estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de presentar propuesta, celebrar el contrato o durante su ejecución, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al Interventor o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del contrato.	4	100	Documentos de inicio revisados, para la obra física aún no se puede verificar debido al no inicio aun de obras.	
8. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, suministrando y reportando la información que se solicite y atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.	4	100	Se revisa en campo y documentos legales	
9. Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuestal.	4	100	Se revisa en campo ydocumentos legales	
10. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de personal local durante la ejecución del contrato.	4	100	Se revisa en campo ydocumentos legales	
11. Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local en el sitio de la obra.	4	100	Se revisa en campo ydocumentos legales	

12. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a la gestión ambiental, la Seguridad y Salud en el trabajo y la Seguridad Industrial, tomando todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres, así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP), y atender las acciones y suministrar los informes y evidencias de gestión que deban presentarse y que le sean exigidos de conformidad con los anexos del contrato.	4	100	Se revisa en campo y documentos legales	
13. Cumplir con sus obligaciones laborales y de seguridad social respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.	4	100	Personal propuesto cumple los requisitos	
14. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002, Art. 23 Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta de acuerdo a la forma de pago.	4	100	Personal propuesto cumple los requisitos	
15. Registrar en su contabilidad la ejecución financiera del presente contrato, por centro de costo independiente o de manera individualizada, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 2195 de 2022.	4	100	Se revisa en campo y documentos legales	
16. Si el contratista diligenció la Opción 1 del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional –, debe incorporar como mínimo el sesenta por ciento (60 %) de personal colombiano para el cumplimiento del contrato.	4	100	Se revisa en campo y documentos legales	
17. Si el contratista diligenció el Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros –, debe incorporar como mínimo el noventa por ciento (90 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano para el cumplimiento del contrato.	4	100	Se revisa en campo y documentos legales	

18. Revisar, solicitar ajustes y garantizar la implementación del documento PMA, bajo los lineamientos contenidos en La Guía de Manejo Social, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para proyectos de Infraestructura de la Gobernación de Antioquia.	4	100	Se revisan documentos entregados por el contratista,	

19. Si el contratista diligenció el "Formato 12 – Factor de sostenibilidad" y se le otorgó puntaje por ello, deberá cumplir con las obligaciones a que se refiere el numeral 4.3 del Pliego de Condiciones que, entre otras, obliga a: a. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes) siempre que aplique, en impresión a doble cara, asimismo utilizando papel que cumpla con las siguientes características: (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano o (ii) estar en papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental. b. Contar con una política de reciclaje y/o reutilización de residuos o desechos generados por el funcionamiento de la empresa u oficinas, para lo cual, en los informes de seguimiento establecidos por la Entidad, se deberá hacer alusión a los programas o estrategias de reciclaje y/o reutilización de residuos o desechos.	4	100	Se revisan documentos entregados por el contratista,	
20. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.	4	100	La información entregada de parte de la entidad y/o contratista no se ha difundido ni se difundirá por este mandato.	
TOTAL	4	100		

CLÁUSULA 10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL INTERVENTOR

OBLIGACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Verificar de manera permanente que el contratista de obra cumpla con sus obligaciones y realice las obras y trabajos contratados en estricto cumplimiento de las normas técnicas y especificaciones técnicas definidas y que las mismas cumplan con criterios de calidad. Para el efecto, deberá revisar y analizar en forma completa y detallada, a efectos de conocer el alcance obligacional del contrato de obra, sea en el proceso publicado en el portal SECOP II o en la carpeta que reposa en el archivo de gestión de la Entidad Contratante, los Estudios y Documentos previos, los Pliegos de Condiciones, las adendas, el contrato, los estudios y diseños soporte, la propuesta del contratista de obra, la minuta contractual y demás documentación del Proceso y normatividad técnica aplicable para el contrato de obra.	4	100	Se revisa en campo y documentos legales	

2. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de obra de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo y en lo relativo a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial (Ley 1562 de 2015, Resolución No. 0312 de 2019, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo No. 1072 de 2015, entre otras), así como de la verificación de implementación de un programa de salud y seguridad en el trabajo para el contrato de obra y del cumplimiento al Manual para contratistas en materia de SST del Departamento de Antioquia.	4	100	Se revisa en campo y documentos legales	
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de obra de la normatividad ambiental vigente y en especial a lo estipulado en la Ley 99 de 1993, Decreto 1076 de 2015, la Resolución No. 472 de 2017 y las normas que los modifiquen, complementen o adicionen que rijan durante la vigencia del contrato de obra.	4	100	Se revisa en campo y documentos legales	
4. Verificar que las personas que conforman el equipo del contratista de obra cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes o superiores según perfil requerido, cuando fuere necesario.	4	100	Se verifican las actividades iniciales, del resto - No se inicia actividad física	
5. Verificar que el contratista de obra disponga de los materiales e insumos, recursos logísticos, herramientas, equipos y maquinaria necesarios para desarrollar el contrato de obra dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos.	4	100		
			Se revisa en campo documentos legales	
6. Verificar los certificados de calidad, de origen y legalidad de los materiales empleados para la construcción de la obra por parte del contratista de obra.	4	100	Se revisa en campo documentos legales	
7. Verificar y medir en campo las cantidades ejecutadas por el contratista de obra y constatar todas las operaciones aritméticas que soportan las obras realmente ejecutadas.	4	100	Se revisa en campo documentos legales	

8. Controlar el avance del contrato de obra con base	4	100	Se revisa en campo documentos legales	
9. Emitir concepto técnico, cuando sea requerido, sobre los métodos utilizados por el contratista de obra en la ejecución del contrato y respecto a la revisión y/o calibración de los diseños, cuando proceda, antes de ser sometidos a la aprobación de la entidad para su aprobación.	4	100	Se revisa en campo y documentos legales	
10. Verificar que el contratista de obra mantenga el personal en condición de discapacidad según lo establecido en el Decreto 392 de 2018, cuando a ello haya lugar.	4	100	Se revisa en campo y documentos legales	
11. Verificar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido por el contratista de obra dentro del proceso de selección en los plazos acordados con la Entidad Estatal.	4	100	Se revisa en campo y documentos legales	
12. Elaborar y presentar conjuntamente con el contratista de obra la relación de las obras objeto de seguimiento poscontractual en el formato definido por la Entidad Estatal.	4	100	Se revisa en campo y documentos legales	
13. Realizar la revisión oportuna y emitir concepto técnico, cuando sea requerido, sobre los estudios de suelos y recomendación de cimentación para estructuras de contención definidas en el documento "Obras de drenaje y protección para carreteras de la secretaria de infraestructura física de la Gobernación de Antioquia", así como respecto de los estudios y diseños específicos entregados y/o ajustes a los mismos realizados y presentados por el Contratista de Obra, necesarios para la correcta ejecución de las Obras.	4	100	Se revisa en campo y documentos legales	

14. Verificar que el contratista de Obra cumpla con la señalización preventiva e informativa requerida, según norma INVIAS, tanto en las vías con frentes de obra activos como en el resto de las vías que no se estén interviniendo y que presenten sitios con riesgo de accidentalidad (pérdidas de banca, derrumbes, obstáculos en la vía, entre otros).	4	100	Se revisa en campo y documentos legales	
15. Presentar a la Entidad, el listado consolidado de obras ejecutadas, así como el consolidado de vías mantenidas.	4	100	Se revisa en campo y documentos legales	
16. Diligenciar y llevar actualizado un diario de obra o bitácora, el cual deberá diligenciarse sin tachones y/o enmendaduras de los acontecimientos, sucesos y decisiones durante la ejecución del contrato y en el marco de las labores de vigilancia y seguimiento al contrato de obra. Así mismo, deberá registrarse la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto y demás acontecimientos. Deberá foliarse y firmarse por los Residentes de Obra e Interventoría, así como por el Supervisor cuando éste visite el proyecto.	4	100	Se revisa en campo y documentos legales	
17. Elaborar, conjuntamente con el Contratista, las actas de vecindad antes de iniciar cualquier actividad que lo requiera; las cuales deben contar con un registro fotográfico a color y con una resolución mínima de 1920 x 1080 pixeles, detallando el estado actual y funcional del predio, para su posterior comparación al término de la obra. Dicho documento se suscribirá por los propietarios, poseedores o inquilinos, interventor y contratista de obra. Al finalizar la ejecución del proyecto deberá realizarse su respectivo cierre.	4	100	Se revisa en campo y documentos legales	
18. Llevar registro fotográfico de las intervenciones realizadas y de los puntos especiales de interés, así como de los puntos críticos problemáticos, ciñéndose a lo estipulado en el Manual de Identidad, filosofía e imagen visual de la Gobernación de Antioquia y el manual de obra pública de la Secretaría de Infraestructura.	4	100	Se revisa en campo y documentos legales	
19. Verificar de manera periódica los imprevistos que efectivamente se causen durante la ejecución del contrato de obra, los cuales deberán estar debidamente acreditados por el contratista de obra, así como efectuar los descuentos respectivos por los imprevistos que no se causen en las respectivas actas de pago o al momento de la liquidación del contrato de obra.	4	100	Se revisa en campo y documentos legales	

20. Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente aplicable en el territorio colombiano en materia de Seguridad y salud en el trabajo, incluye los aspectos relacionados con pandemias y enfermedades endémicas, además de los eventos catastróficos de todo tipo.	4	100	Se revisa en campo y documentos legales	
21. Suministrar las evidencias de gestión, así como los respectivos informes de la misma en materia de seguridad y salud en el trabajo a la interventoría y entidad contratante cuando sea solicitado en virtud de exigencia técnica.	4	100	Se revisa en campo y documentos legales	
22. Realizar lo necesario y suficiente en orden a conocer, revisar y estudiar completamente la revisión, ajuste y/o elaboración de los estudios y diseños que ejecute el contratista de obra.	4	100	Se revisa en campo y documentos legales	
23. Elaborar y presentar a la entidad contratante el informe de interventoría ambiental (mensual y final), que contiene entre otros las evidencias del seguimiento al a implementación del PMA, se debe presentar de manera individual, aparte del informe técnico de avance mensual, del Informe Social y del Informe SST, a más tardar dentro de los diez (10) primeros días calendario de cada mes y contar con las especificaciones contenidas en la circular K2017090000506 de 2017 "Pautas para la entrega de documentación en el archivo de gestión de contratos de la SIF".	4	100	Se revisa en campo y documentos legales	
TOTAL	4	100		

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado: se calcula linealmente.

2.1.2.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

La Secretaria de Infraestructura Fisica realiza el acompañamiento social al proyecto y junto con el personal de obra e interventoría apoya las reuniones y socializaciones que se han realizado durante el desarrollo del proyecto a la fecha. El profesional social de la SIF lidera este componente, en coordinación con el supervisor y sus pares contratistas

2.1.2.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

La Secretaria de Infraestructura Física realiza el acompañamiento ambiental al proyecto apoyando con su gestión al personal de obra e interventoría para la agilización de permisos ambientales y otros requerimientos de índole ambiental. La profesional ambiental de la SIF lidera este componente, en coordinación con el supervisor y sus pares contratistas.

2.1.2.3 SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATO/CONVENIO:

La Secretaria de Infraestructura Física realiza el acompañamiento SST al proyecto apoyando con su gestión al personal de obra e interventoría, la revisión en obra del cumplimiento de los compromisos pactados y otros requerimientos de índole SST. El profesional SST Alcides Díaz de la SIF lidera este componente, en coordinación con el supervisor y sus pares contratistas.

2.1.3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE FINANCIERO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES			
1. Vigilar y verificar el cumplimiento del programa de trabajo e inversión presentado por el contratista de obra, adoptando controles que eviten sobrecostos, así como el desarrollo de actividades que en el desarrollo del contrato se detecten como innecesarios. En caso de requerirse modificaciones a dicho programa durante la ejecución del contrato de obra, deberá revisar y avalar dichas modificaciones previo a su trámite de aprobación ante la Entidad Contratante.	**Cumple**	*Se solicitan informes semanales, cronogramas de obras y proyecciones y controles de los ítems*	
2. Llevar un control de la ejecución financiera del contrato de obra, así como de las operaciones y gastos efectuados con cargo a los recursos del mismo.	**Cumple**	Informes Semanales	
3. Verificar que las cantidades, actividades u obras extras o adicionales requeridas en el contrato de obra cuenten con la respectiva autorización de la Entidad Contratante, así como el respaldo presupuestal de manera previa a su ejecución. En el evento en que se requiera una adición al valor del contrato de obra, adelantará junto con el contratista de obra, los trámites respectivos con la debida antelación a fin de solicitar ante la Entidad Contratante, la suscripción de las adiciones o modificaciones que se requieran.	**cumple**	Mediante los diferentes oficios que se tramitan	
4. Verificar que el contratista de obra esté registrado en la oficina de industria y comercio del Municipio donde desarrolle sus actividades contractuales.	**cumple**	Mediante los diferentes oficios que se tramitan	
5. Verificar que el contratista de obra dé cumplimiento a sus obligaciones tributarias.	**cumple**	Mediante los diferentes oficios que se tramitan	
6. Revisar y aprobar el Plan de Inversión del Anticipo presentado por el contratista de obra, el cual estará sujeto a las observaciones que formule la Entidad Contratante. En caso de que se requieran modificaciones a dicho plan, deberá contarse con autorización previa y escrita por parte de la Entidad Contratante.	**Cumple**	Informes Semanales	

7. Efectuar seguimiento al cumplimiento del Plan de Inversión del Anticipo presentado por el contratista de obra, verificando la entrega de los recursos pactados por este concepto, su adecuada amortización y autorizando de manera previa, las instrucciones de pago que el contratista de obra le ordene a la Entidad Fiduciaria donde se encuentren dichos recursos, de conformidad con lo ordenado en el artículo 2.2.1.1.2.4.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás previsiones legales y contractuales, así como mantener informada a la Entidad Estatal respecto de cada autorización otorgada.	**Cumple**	Informes Semanales	
8. Revisar y validar la procedencia y causación de los reajustes económicos estimados en el contrato de obra, verificando la correcta aplicación de la fórmula de reajuste, así como de los demás reajustes estimados, cuando a ello haya lugar.	**cumple**	Mediante los documentos que requiera el acto administrativo	

9. Revisar y conceptuar de manera oportuna sobre las distintas solicitudes o reclamaciones económicas que se presenten durante la ejecución del contrato de obra.	**cumple**	Mediante los documentos que requiera el acto administrativo	
10. Reportar los pagos recibidos por la ejecución del contrato, a través de la plataforma SECOP II, anexando la factura en el numeral 7 de la minuta electrónica (ejecución del contrato). Para cargar la información, revisar previamente la GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II para proveedores, ubicada en la página web de Colombia Compra Eficiente en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-01provpcgestioncontractual07-09-2020_0.pdf	**cumple**	Mediante los documentos que requiera el acto administrativo	
11. Presentar a la Entidad, dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, las actas para el pago. Dichas actas de ejecución deben tener por separado el detalle de los recursos de los contratos de Obra e Interventoría con los documentos soportes correspondientes de acuerdo con la lista de chequeo o formatos o requisitos que establezca la Entidad Contratante. Para las actas del Contrato de Obra, el Interventor debe presentar a la Entidad los informes que sean exigidos en el que se relacionen las actividades ejecutadas y sus cantidades, que serán objeto de reajuste de precios según la formula y condiciones establecidas por la entidad.	**Cumple**	Se encuentra en las actas	
12. Controlar y verificar los rendimientos financieros generados en el contrato, así como exigir al contratista el reintegro de los mismos a la Entidad Contratante.	**cumple**	Mediante los documentos que requiera el acto administrativo	
13. Comunicar veraz y oportunamente a la Entidad Contratante, sobre la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente.	**cumple**	Mediante los documentos que requiera el acto administrativo	
14. Registrar en su contabilidad la ejecución financiera del presente contrato, por centro de costo independiente o de manera individualizada, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 2195 de 2022.	**cumple**	Mediante los documentos que requiera el acto administrativo	

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS			
1. Establecer una metodología de trabajo y seguimiento para realizar la vigilancia y control de las obligaciones a cargo del contratista de obra.	**Cumple**	Se verifica programa de obra y documentación entregada del contratista..	

2. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de obra respecto del pago de honorarios y/o salarios, indemnizaciones a que haya lugar, pago de aportes parafiscales, así como respecto del cumplimiento a las normas de afiliación y pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan al contratista de obra. Así mismo, deberá certificar la verificación de dichos pagos como requisito para el trámite de cada pago al contratista de obra.	**cumple**	Mediante los documentos que requiera el acto administrativo	
3. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato de obra esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable, verificando que se encuentre toda la documentación relativa a la ejecución del contrato de obra, entre la que se destaca y sin limitarse a esta, la siguiente documentación: acta de inicio, cronograma de actividades y de inversión; contrato fiduciario, plan de inversión del anticipo, autorizaciones, desembolsos y demás documentación relativa al anticipo: garantías del contrato, actas aprobatorias y comunicaciones a la aseguradora; actas de suspensión y reiniciación; documentos y minutas soporte de prórroga, adición o modificación del contrato; documentos soporte de la autorización de trabajos o actividades adicionales; informes de seguimiento con sus respectivos anexos, soportes y evidencias de ejecución; informes de ejecución periódica del contratista de obra; recibos, soportes y anexos técnicos de las autoridades respectivas (administraciones municipales, autoridades ambientales, Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios,	**Cumple**	Se verifica programa de obra y documentación entregada del contratista..	

Curadurías y demás, según sea el caso); acta de recibo, acta de terminación y de liquidación.			
4. Remitir de manera oportuna a la Entidad Estatal toda la documentación relacionada con la ejecución del contrato de obra a fin de dar cumplimiento con los plazos señalados para la publicación de dicha documentación en el portal SECOP.	**Cumple**	Se verifica programa de obra y documentación entregada del contratista..	
5. Efectuar seguimiento sobre el estado y tratamiento de los riesgos estimados y asignados en la matriz de riesgo del contrato de obra, dejando constancia de dicho seguimiento en el informe periódico de seguimiento.	**Cumple**	Se hace seguimiento	
6. Realizar acompañamiento a la Entidad Estatal, en caso de requerirse en función a su responsabilidad, durante las visitas posteriores al recibo y durante las auditorías que realicen los distintos órganos de control.	**cumple**	Mediante los documentos que requiera el acto administrativo	
7. Preparar y entregar los informes y demás información o documentación que soliciten los organismos de control.	**Cumple**	Se conforman semanales,	
8. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones, de las órdenes e instrucciones que imparta al contratista de obra, siempre y cuando estén en concordancia con la normatividad legal vigente y sin modificar en ningún momento el contrato de obra.			

9. Realizar y presentar a la Entidad Estatal los siguientes informes de seguimiento además de los específicos que sean requeridos por la entidad contratante: 9.1. Informe semanal de seguimiento, el cual deberá ser presentado cada ocho (8) días calendario en el formato establecido por la entidad. El informe semanal deberá incluir un seguimiento bajo utilización de la metodología curva "S", así como un registro fotográfico cuyas imágenes se obtengan desde el mismo punto de referencia con resolución mínima de 1920 x 1080 pixeles, y evidencie el antes, durante y después de cada sitio intervenido. El registro fotográfico deberá hacer mención expresa al punto de intervención y a la fecha en que fue obtenido el registro, siguiendo los lineamientos del Manual de Identidad, filosofía e imagen visual de la Gobernación de Antioquia. 9.2. Informe y acta de seguimiento parcial con sus respectivos anexos, soportes y evidencias, dentro de diez (10) primeros días calendario de cada mes o cada que la Entidad Estatal lo solicite. Los informes parciales deberán contener un seguimiento respecto de cada uno de los componentes de la obra (financiero, técnico, ambiental, social, PAPSO y SST), en forma separada de las actividades de avance de obra y de las actividades realizadas por la interventoría. 9.3. Informe final de seguimiento a la terminación del contrato de obra y al recibo definitivo de la misma, el cual contendrá una memoria descriptiva de las acciones realizadas, así como toda la información de seguimiento acumulada y demás precisiones que imparta la Entidad Estatal. El informe final contendrá además una certificación emitida por la interventoría respecto de cada componente (financiero, técnico, ambiental, social, PAPSO y SST), donde se deje constancia del cumplimiento y que el contrato se encuentra a paz y salvo por todo concepto con cada uno de estos componentes. En igual sentido, se adjuntarán en original y completamente diligenciados todos los formatos que, para el efecto, le haya aportado la Entidad Estatal. Así mismo, aportará certificación respecto del pago de parafiscales hasta el mes final de ejecución de obra; certificación bancaria de cierre de cuenta de anticipo; paz y salvo de peticiones, quejas y reclamos debidamente gestionados y atendidos; paz y salvo de proveedores, comunidad y trabajadores; pólizas y garantías actualizadas y aprobadas; paz y salvo por todo concepto en el componente	**Cumple**	Se conforman semanales,	

ambiental, especialmente lo concerniente a permisos y compensaciones con la autoridad ambiental, así como respecto de expedientes ambientales en donde se indique que la obra no registra procesos en curso; cierre de permisos; autorizaciones para utilización y/o intervención de predio, zonas de depósito, actas de vecindad y entorno, entre otros que sean requeridos expedientes ambientales.			
10. Suscribir y presentar conjuntamente con el contratista de obra, cuando se requiera, el acta de inicio, las actas parciales y finales, suspensiones, reanudaciones, prórrogas o modificaciones, así como todos los demás documentos que se requieran en el desarrollo del contrato. Los documentos suscritos deberán considerar y anexar memorias descriptivas y de cálculos detallados, cuando a ello haya lugar y demás soportes requeridos, debidamente suscritos y presentados en medio impreso y digital inalterable.	**Cumple Parcial**	Se encuentran en el archivo	
11. Informar mensualmente a las personerías municipales de la jurisdicción de la obra sobre los pagos de aportes de los trabajadores y proveedores de bienes y servicios domiciliados en el Municipio.	**cumple**	Mediante los documentos que requiera el acto administrativo	

12. Realizar conjuntamente con el contratista de obra, la liquidación del contrato de obra, allegando todos los documentos requeridos conforme con las normas vigentes sobre la materia, así como proyectar el documento de acta de liquidación del contrato de obra.	**Cumple parcial**	Se entrega documentación a la supervisión	
13. Trabajar coordinadamente con el Supervisor que la Entidad Estatal designe y suministrar la información que le sea solicitada.	**Cumple**	No entregan documentación	
14. Dar cumplimiento a las directrices, instrucciones y órdenes que se den por parte de la Entidad Estatal.	**Cumple**	Se asisten a reuniones convocadas y a visitas.	
15. Efectuar visitas técnicas periódicas al lugar de ejecución de obra, así como asistir conjuntamente con el contratista de obra y la Entidad Contratante, a reuniones, visitas y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto, sin ningún costo adicional para la Entidad Estatal.	**cumple**	Mediante los documentos que requiera el acto administrativo	
16. Identificar oportunamente posibles dificultades y generar alertas tempranas en la ejecución del contrato de obra y reportarlo a la Entidad Estatal para la oportuna toma de decisiones.	**cumple**	Mediante los documentos que requiera el acto administrativo	
17. Tramitar las distintas solicitudes y situaciones que acontezcan durante la ejecución del contrato de obra.	**cumple**	Mediante los documentos que requiera el acto administrativo	
18. Enviar de manera oportuna y conforme al procedimiento que le defina la Entidad Estatal, todos aquellos documentos relacionados con la ejecución contractual, así como actas y demás, con el fin de publicar en la plataforma SECOP y demás plataformas dentro del término legal.	**Cumple**	entregan documentación completa	
OBLIGACIONES JURÍDICAS			
1. Efectuar seguimiento sobre el estado y vigencia de las garantías otorgadas por el contratista de obra, requiriendo al contratista para su ajuste, actualización o modificación y remitiendo de manera oportuna a la Entidad Estatal, los anexos modificatorios para su revisión y aprobación.	**Cumple**	Se hace verificaciones de las documentaciones en las páginas web de cada uno de los documentos presentados.	
2. Informar a la Compañía aseguradora o garante cualquier situación o modificación que sufra el contrato y varíe las condiciones del riesgo asegurado.	**Cumple**	Se hace llamado de atención al contratista sobre estado del contrato.	
3. Exigir y verificar que el contratista de obra amplíe la vigencia de la garantía de estabilidad y calidad de la obra a partir del recibo definitivo de la misma, así como de la garantía de cumplimiento conforme a lo pactado en el contrato de obra.	**Cumple**	Se hace llamado al contratista para que actualice las pólizas en comunicado de interventoría.	
4. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes durante la ejecución del contrato de obra, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.	**Cumple**	Se hace llamado al contratista para que actualice las pólizas en comunicado de interventoría.	
5. Comunicarle a la Entidad Estatal la ocurrencia de posibles actos de corrupción en la ejecución del contrato de obra, así como cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato de obra.	**cumple**	Mediante los documentos que requiera el acto administrativo	
6. Analizar, conceptuar y ofrecer recomendaciones a la Entidad Estatal respecto de las distintas solicitudes para subcontratar, ceder, terminar, suspender, reanudar, modificar, prorrogar o adicionar el contrato, así como respecto de las distintas consultas, peticiones o reclamaciones que efectúe el contratista de obra, la Entidad Estatal, los entes de control o la comunidad respecto de la ejecución del contrato de obra.	**cumple**	Mediante los documentos que requiera el acto administrativo	

7. Requerir por escrito al contratista de obra por todos los hechos que constituyan un posible incumplimiento a sus obligaciones, remitiendo copia de dichos requerimientos a la Compañía Aseguradora o al garante y a la Entidad Estatal, así como efectuar un seguimiento al cumplimiento de dichos requerimientos.	**cumple**	Mediante los documentos que requiera el acto administrativo	
8. Informar oportunamente a la Entidad Estatal sobre cualquier posible incumplimiento de las obligaciones del contrato de obra que pueda dar lugar al inicio de Procedimientos Administrativos Sancionatorios, para lo cual deberá elaborar los informes de seguimiento respectivos, así como emitir los conceptos y preparar y presentar la información que le sea solicitada para el desarrollo del trámite correspondiente.	**cumple**	Mediante los documentos que requiera el acto administrativo	
9. Atender las solicitudes de apoyo que le formule la Entidad Estatal en los procesos administrativos y/o judiciales, según el caso, que se lleguen a adelantar con ocasión de la ejecución de las obras objeto de la interventoría y asistir a las audiencias a las que haya lugar.	**Cumple**	Se hace llamado al contratista para que se ponga al día con los documentos faltantes para inicio de obra.	

2.2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Cumplir con las condiciones establecidas en los documentos del proceso de contratación.	**Cumple**	Se realizó el análisis d los estudios documentos previos p parte de la Supervisión.	Se evidencia en el presente informe de seguimiento.
2. Pagar la remuneración por la ejecución de la Interventoría en los términos pactados en la cláusula 8 (Forma de pago) de la minuta del contrato.	**Cumple**	Actas de pago	
3. Realizar actividades de acompañamiento, vigilancia, seguimiento y control de la ejecución del contrato, de acuerdo con las especificaciones indicadas en la propuesta, en los documentos de soporte, y en el contrato, para lo cual designará la supervisión pertinente.	**Cumple**	Designación de l supervisión al contrato de Interventoria	El Departamento le dio cumplimiento a la obligación mediante la designación de la supervisión al contrato de Interventoria
4. Verificar que el contratista acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes de seguridad social y parafiscal, en los que aplique y cuando a ello haya lugar.	**Cumple**	Se verifican parafiscales	
5. Elaborar la documentación relacionada con la ejecución del Contrato siguiendo los formatos establecidos por el Departamento de Antioquia (Actas, informes de seguimiento, pagos, entre otras).	**Cumple**	Se encuentra en verificación del mes	
6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.	**Cumple**	Seguimientos de labores realizadas a la interventoría.	
7. Realizar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.	**Cumple**	Seguimientos de labores realizadas a la interventoría.	

8. Adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que estos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista, y promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.	**Cumple**	Seguimientos de labores realizadas a la interventoría.	
9. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.	**Cumple**	Seguimientos de labores realizadas a la interventoría.	
10. Definir las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes.	**Cumple**	Seguimientos de labores realizadas a la interventoría.	
11. Efectuar la liquidación del contrato dentro del término previsto para ello.	**cumple**	Se entrega documentación	
12. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.	**N/a**		
13. Exigir que la calidad de los servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas colombianas, en su defecto a normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.	**cumple**	Mediante los documentos que requiera el acto administrativo	
14. Velar porque el contratista cumpla con los requisitos normativos y obligaciones del Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia y los protocolos de bioseguridad generados por el Departamento.	**cumple**	Mediante los documentos que requiera el acto administrativo	
15. Realizar las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	**cumple**	Mediante los documentos que requiera el acto administrativo	

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	OTROS	TOTAL
1. Recursos iniciales comprometidos	$ 257.054.643			$ 257.054.643
2. Adiciones	$ 338.241.010,00			$ -
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	**$ 595.295.653**			**$ 595.295.653**
4. Anticipos	$ -			$ -
5. Recursos pagados/ desembolsados	$ 595.281.657			$ 595.281.657,0
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	**$ 595.281.657**			**$ 595.281.657**
7. Recursos ejecutados	$ 595.281.657			$ 595.281.657
8. Recursos no ejecutados	$ 13.996			$ 13.996

2.4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

N/A

3. REUNIONES Y/O VISITAS REALIZADAS EN EL PERIODO DE SEGUIMIENTO

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
23/09/2024	Comité técnico recibo de obra	terminacion del proyecto

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: El Departamento de Antioquia, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, Cancelará al Contratista el valor del contrato en pagos parciales mensuales por avance de obra, de acuerdo con las cantidades ejecutadas y aprobadas por la interventoría, hasta el 95% del valor del contrato. El 5% restante del valor del contrato se pagará contra liquidación del mismo, para efectos de realizar los descuentos de los imprevistos que no se causen y por otros conceptos que hubiera lugar.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZ ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO
Valor Inicial		$ 257.054.643				$ 257.054.643
adicion 1		$ 278.265.919				$ 595.295.653
adicion 2		$ 59.975.091				
Acta No.1	10/01/2024		$ 31.252.918	$ -	$ 31.252.918	$ 564.042.735
Acta No.2	10/01/2024		$ 48.851.368		$ 48.851.368	$ 515.191.367
Acta No.3	14/05/2024		$ 43.212.018		$ 43.212.018	$ 471.979.349
Acta No.4	11/06/2024		$ 15.366.418		$ 15.366.418	$ 456.612.931
Acta No.5	9/07/2024		$ 76.371.809		$ 76.371.809	$ 380.241.122
Acta No.6	9/07/2024		$ 90.860.152		$ 90.860.152	$ 289.380.970
Acta No.7	5/07/2024		$ 125.810.125		$ 125.810.125	$ 163.570.845
Acta No.8	10/10/2024		$ 123.511.282		$ 123.511.282	$ 40.059.563
Acta No.9	4/12/2024		$ 40.045.567		$ 40.045.567	$ 13.996
TOTALES		**$ 595.295.653**	**$ 595.281.657**	**$ -**	**$ 595.281.657**	

Nota: De conformidad con el Recibo a Satisfacción anexo al informe; el supervisor autoriza el pago No. 9 a contratista, por valor CUARENTA MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 40.045.567) **el cual se relaciona en la tabla anterior**

5. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

El contratista/conveniante acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 mediante documentos parafiscales abril.

Adicionalmente, el supervisor/interventor verificó y revisó las planillas y demás soportes entregados por e conveniante/contratista que acreditan el pago por concepto de seguridad social y parafiscales del recurso humano contratado.

6. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el Manual de identificación y cobertura del riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad deberá realizar el control y mitigación de los riesgos identificados y clasificados para el proceso de contratación en la matriz de riesgos del estudio y documentos previos, razón por la cual esta supervisión ha realizado las siguientes acciones de control y seguimiento a los riesgos previsibles que se han presentado durante la ejecución y liquidación del presente contrato/convenio.

Así mismo, si durante la ejecución del contrato se presentan riesgos imprevisibles, que por su misma naturaleza no fueron contemplados en la matriz de riesgos, también se deberá diligenciar la tabla con los controles y tratamientos respectivos a que hubiere lugar.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO/ RIESGO	QUIEN TIENE ASIGNADOEL RIESGO	TRATAMIENTO/ MITIGACIÓN	CUANDO Y COMOSE REALIZA EL MONITOREO
Extensión del Plazo: Que se den aumentos en el plazo de ejecución del contrato por circunstancias no imputables a las	Contratante / Contratista	ontrol permanente del stado del proyecto de bra respecto de la rogramación stablecida. mplementación de	Se deberán realizar eguimientos al ronograma e ejecución,
Coordinación Interinstitucional: Cuando la Gobernación y/o Contratista, después de realizar sus gestiones con la oportunidad dentro del cronograma contractual, dependen de decisiones de otras entidades o empresas para la adecuada ejecución del contrato y estas no cumplen en los plazos de ley.	Contratante / Contratista	La implementación de estrategias de gestión oportuna con las entidades para resolver y toma de decisiones en el menor tiempo posible.	Comunicación efectiva y oportuna con las entidades involucradas/ mensual
Atrasos en la ejecución de la obra objeto de la interventoría. Ocurre por la falta de vigilancia y supervisión a cargo de la interventoría, así como falta de gestión y propuestas del interventor para solucionar impases de carácter técnico.	Contratista	Gestionar con eficacia y rapidez todas las inquietudes de orden técnico que pueda tener el contratista ejecutor de la obra objeto de la interventoría. Asi mismo, efectuar un control estricto por parte de la interventoría respecto del cronograma de ejecución. Como medida de mitigación de impacto económico y previa instrucción dada por la entidad contratante, se reducirá el personal de interventoría según el avance de la obra	Reuniones permanentes donde se socialicen las inquietudes y tratar de darles solución rápida y efectiva. Reportes y alertas tempranas respecto de retrasos en la ejecución contractual/ semanal

Atrasos en la ejecución del contrato de interventoria. Son los atrasos en la ejecución de las labores de la interventoría por falta de recursos logísticos	Contratista	Planeación adecuada durante la ejecución del contrato de los recursos con los que debe contar el interventor para un desarrollo eficaz del proyecto. Así mismo, como medida de mitigación de impacto económico y previa instrucción dada por la entidad contratante, se reducirá el personal de interventoría según el avance de la obra	Verificación a través de los informes de supervisión y en espacios como los comités de obra donde se expongan todas las dudas y a través de los cuales se pueda dar una respuesta efectiva y rápida./semanal

nterrupción de actividades Contratante/Contratist Contar con planes de contingencia o de continuidad con respecto a la entrega de los bienes, previendo obstáculos por bloqueos de vias y otros efectos de situaciones de orden público que le posibiliten dar cumplimiento al contrato en los plazos estipulados. Integrar en su plan de contingencia esta Estar atento a los por acciones civiles o a conflictos de orden problemas de orden público: social y verificar los Alteraciones presentadas por posibles controles, protestas, actosvandálicos, como vías alternas bloqueos por condiciones de para el transporte/ orden público y durante toda la manifestaciones u otros. que ejecución del impidanla movilización de contrato personal, maquinaria o insumos a la obra y que afecten la ejecución o impliquen retrasos en la obra	Contratista/ contratante	Contar con planes de contingencia o de continuidad con respecto a la entrega de los bienes, previendo obstáculos por bloqueos de vías y otros efectos de situaciones de orden público que le posibiliten dar cumplimiento al contrato en los plazos estipulados. Integrar en su plan de contingencia esta	Estar atento a los conflictps de orden social y verificar los posibles controles, como vias alternas para el transporte durante toda la ejecución del contrato

Deficiente calidad en la ejecución de estudios y diseños, modificaciones, ajustes o complementación de Estudios y Diseños. Se refiere a la deficiente calidad de los ajustes, actualizaciones, unificaciones o modificaciones a Estudios o diseños o Estudios Complementarios que deban ser realizados por el Contratista de Obra debido a cambios de la naturaleza, redes de servicios y demás aspectos técnicos o sociales necesarios para la correcta ejecución	Contratista	Definir entre Contratista e Interventoría las condiciones (alcance, especificaciones técnicas, fechas de entregas parciales y final para revisiones y aprobaciones de la Entidad) de ajustes a los estudios y diseños y/o complemento de los mismos.	La Interventoría debe efectuar seguimiento continuo a través de sus Especialistas, a los Ajustes y/o Actualización y/o Unificación y/o Modificación de estudios y diseños y/o elaboración de estudios complementarios por parte del Contratista,

Los riesgos que no han sido relacionados en este numeral, han sido monitoreados por la supervisión del contrato/convenio durante la vigencia del contrato, sin embargo, no ha sido necesario implementar el

tratamiento de mitigación señalado en la matriz de riesgo de los documentos del proceso de contratación, en consideración a que a la fecha no se han presentado o materializado durante la ejecución y liquidación contractual.

7. CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

No se presentan a la fecha del siguiente informe

8. ANOTACIONES ADICIONALES

N/a

9. ANEXOS

- Planillas de pago de seguridad social integral.
- Programación, planes de mejoramiento.
- Informe del Contratista/Conveniante.
- Relación de personal citado en la ejecución del contrato/convenio y cambios de personal que seden durante la ejecución;

- Requerimientos adicionales;

Para constancia, se firma la presente acta el 11 DIC 2024

VANESSA BETANCUR MARTINEZ
Supervisor

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

LA SUSCRITO SUPERVISOR TÉCNICO DEL CONTRATO
No. 4600016527 de 2023

HACE CONSTAR:

Que de acuerdo con la certificación enviada por la empresa SOCIEDAD TÉCNICA SOTA LTDA., con NIT. **891.101.100-5** contratista del Contrato N° 4600016527 de 2023 cuyo objeto es la INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, FINANCIERA Y LEGAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA CAMPO ALEGRE (RUTA 25 – CAUCASIA) – COLORADO –NECHÍ, EN LA SUBREGIÓN BAJO CAUCA DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. se encuentran al día con sus obligaciones en el pago de aportes de los empleados a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes al servicio nacional de aprendizaje - SENA, instituto colombiano de bienestar familiar - ICBF, y cajas de compensación) (Artículo 23 de la ley 1150 de 2007) a la fecha, por lo cual se autoriza que se proceda a realizar el pago del **Acta N°9**

Dado en Medellín el 04 de Diciembre 2024.

VANESSA BETANCUR MARTINEZ
Supervisora

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

B 7 0 3 A 6 7 3 E 0 6 E 8 8 0 6

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **FRANCY EDITH CLAROS CASTRO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 36308882 de NEIVA (HUILA) Y Tarjeta Profesional No 185901-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 7 días del mes de Noviembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES

185901-T



FRANCY EDITH
CLAROS CASTRO
C.C. 52006892
REG INSCRIPCION 19 DEL 29-01-2014
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

252637 197722

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
36306882
NUMERO
CLAROS CASTRO
APELLIDOS
FRANCY EDITH
NOMBRES
FECHA DE NACIMIENTO 25-SEP-1982
OPORAPA
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.63 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
02-OCT-2000 NEIVA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO

CERTIFICADO DEL CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES

Neiva, 28 de Octubre de 2024

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCURA FÍSICA
VANESSA BETANCUR MARTINEZ
Ciudad

Ref. Contrato de Interventoria No. 4600016527.

Yo, **JAVIER BARRERO MOSSOS**, Representante Legal de **SOCIEDAD TECNICA SOTA LTDA. – Nit. No. 891.101.100 – 5**, y **FRANCY EDITH CLAROS CASTRO**, como Revisor (a) Fiscal de la compañía y con tarjeta profesional No. 185901-T, nos permitimos certificar **BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO** que la Empresa ha realizado el pago legal al personal durante el periodo comprendido entre el 01 de Junio de 2024 al 30 de Junio de 2024 de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, acogiéndose a la exoneración del pago de aportes parafiscales de acuerdo a la Ley 1607 de 2012, Ley 1819 de 2016 articulo 114-1 estatuto tributario.

1) Se ha cumplido con las siguientes obligaciones:

- Sistema de Seguridad Social en Salud.
- Riesgos Profesionales.
- Pensiones.
- Caja de Compensación.

Atentamente,

JAVIER BARRERO MOSSOS
Representante Legal SOTA LTDA.

FRANCY EDITH CLAROS CASTRO
T.P. No. 185901-T

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

Gobernación de Antioquia

RECIBO A SATISFACCION

NUMERO DE DOCUMENTO : 5000241060

FACTURA:	**Nro ACTA:**	**DOC CAUSACION:**

CODIGO PROVEEDOR: 2200016608	**NIT:** 8911011005	**NOMBRE / RAZON SOCIAL :** SOCIEDAD TECNICA SOTA LTDA
Nro CONTRATO: 4600016527	**DEPENDENCIA:** SRÍA DE INFRAESTR FÍSICA	
FECHA SUSCRIPCION CONTRATO: 13.10.2023	**OBSERVACION:**	

PEDIDO: 1. 4500063272 SRÍA DE INFRAESTR FÍSICA

PED	POS PED	ANT	FONDO	CODIGO MATERIAL / SERVICIO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UMB	V/R UNI. SIN IVA	% IVA	V/R UNI. INC. IVA	TOTAL INC. IVA
	1		0-8115	1002389	ADICION 2 INTERV COLORADO NECHI	33651736	UN	1,000	19%	1,1900	40.045.566,994
										V/R TOTAL NETO	33.651.736,970
										V/R TOTAL IVA	6.393.830,024
										V/R TOTAL	40.045.566,994

REVISIÓN DE SOPORTES Y REQUISITOS DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD				DEDUCCIONES Y RETENCIONES	
1. Factura Original	V.Bo.	8. Firma y tel. Supervisor, # factura, contrato, fecha, y acta	V.Bo.	Estampillas	
2. Resolución de facturación vigente	V.Bo.	9. Porcentaje de participación si es consorcio o unión Tem.	V.Bo.	Contribución Especial	
3. Cumple requisitos de factura Art. 617 E.T.	V.Bo.	10. T.P y antecedentes disciplinarios contador Per.Jurid.	V.Bo.	Retención de IVA	
4. Recibo a satisfacción por fondo	V.Bo.	11. Informe de seguimiento	V.Bo.	Retención en la Fuente	
5. RPC del pago	V.Bo.	12. Certificado de Industria y Comercio si se requiere	V.Bo.	Retención en la Fuente Obra Púb.	
6. Contrato y Rut actualizado.	V.Bo.	13. En caso de adición se deben anexar Otro Sí o Adición	V.Bo.	Retención Empleados 1070	
7. Soportes del pago a seguridad social	V.Bo.	14. Elaborar Documento Equivalente si se requiere	V.Bo.	Retención Industria y Comercio	
		15. Rut Consorciados o integrantes de unión la temporal	V.Bo.		

MOVIMIENTO REALIZADO POR: Daniela Gallego García

VANESSA BETANCUR MARTÍNEZ

SUPERVISOR(ES) Y/O INTERVENTOR(ES)

SOCIEDAD TECNICA SOTA LTDA

NIT : 891,101,100 - 5
CALLE 12 # 05 - 07 OFICINA 302
NEIVA-HUILA - COLOMBIA
8710481 8572464
contabilidad@sotaic.com
Responsables de iva - No somos autorretenedores
Actividad Económica 7112 Tarifa 0,00
Autorretenedor a título del impuesto sobre la renta - Decreto 2201

Cliente	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA		
NIT	890,900,286 - 0	**Teléfono**	6043838111
Dirección	CL 42B 52-106P 1 OF 111	**Vendedor**	VENDEDOR PRINCIPAL
Ciudad	MEDELLIN-ANTIOQUIA - COLOMBIA	**Centro Costo**	68
Correo	facturaciongant@antioquia.gov.co		

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA
E 380

Fecha y Hora de Factura

Generación	2024-12-11	15:22:50
Expedición	2024-12-11	15:26:19
Vencimiento	2025-01-11	

Item	Código	Descripción	Unid	Cant	V. Unit	Valor Total
1	4130950100	CONTRATO 4600016527 ACTA 9		0.00	0.00	33,651,736.97

Total Items 1

Total Bruto	33,651,736.97
IVA 19%	6,393,830.03
Total Factura	**$ 40.045.567,00**
- Valor Anticipos	$,00
Total a Pagar	**$ 40.045.567,00**

CONDICION DE PAGO

Credito | Credito Clientes Nacionales | Consignación Bancaria | 40.045.567,00 | Cuota 1 Vence el 2025-01-11

VALOR EN LETRAS

Cuarenta Millones Cuarenta Y Cinco Mil Quinientos Sesenta Y Siete Pesos M/Cte

OBSERVACIONES

CONTRATO 4600016527 DEL 2023

OBJETO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, FINANCIERA Y LEGAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA CAMPO ALEGRE (RUTA 25 - CAUCASIA) - COLORADO - NECHI, EN LA SUBREGIÓN BAJO CAUCA DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

ACTA N.9 PERIODO DEL 6 AL 23 DE SEPTIEMBRE DEL 2024
SUPERVISOR(A): VANESSA BETANCUR MARTINEZ.
Vanessa.betancur@antioquia.gov.co

Elaborado, impreso y enviado electrónicamente por Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

Firma Elaborado por : JULIAN SANCHEZ

Firma Recibido

GRACIAS POR PREFERIRNOS

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Resolución y/o Autorización de facturación No**. 18764075141062 **aprobado en** 2024-07-16 **vigente** 12 Meses, **prefijo** E **desde el número** 322 **al** 500

CUFE :f746a4712416d26bdd32c1530299de0d6883da6a8d383532bc9db9f911c8c7007c0d83c420f329ee4fedb37ee49b4c32

ORIGINAL

SOCIEDAD TECNICA SOTA LTDA

NIT : 891,101,100 - 5
CALLE 12 # 05 - 07 OFICINA 302
NEIVA-HUILA - COLOMBIA
8710481 8572464
contabilidad@sotaic.com
Responsables de iva - No somos autorretenedores
Actividad Económica 7112 Tarifa 0,00
Autorretenedor a título del impuesto sobre la renta - Decreto 2201

Cliente	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA		
NIT	890,900,286 - 0	**Teléfono**	6043838111
Dirección	CL 42B 52-106P 1 OF 111	**Vendedor**	VENDEDOR PRINCIPAL
Ciudad	MEDELLIN-ANTIOQUIA - COLOMBIA	**Centro Costo**	68
Correo	facturaciongant@antioquia.gov.co		

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA
E 380

Fecha y Hora de Factura

Generación	2024-12-11	15:22:50
Expedición	2024-12-11	15:26:19
Vencimiento	2025-01-11	

Item	Código	Descripción	Unid	Cant	V. Unit	Valor Total
1	4130950100	CONTRATO 4600016527 ACTA 9		0.00	0.00	33,651,736.97

Total Items 1

Total Bruto	33,651,736.97
IVA 19%	6,393,830.03
Total Factura	**$ 40.045.567,00**
- Valor Anticipos	$,00
Total a Pagar	**$ 40.045.567,00**

CONDICION DE PAGO

Credito | Credito Clientes Nacionales | Consignación Bancaria | 40.045.567,00 | Cuota 1 Vence el 2025-01-11

VALOR EN LETRAS

Cuarenta Millones Cuarenta Y Cinco Mil Quinientos Sesenta Y Siete Pesos M/Cte

OBSERVACIONES

CONTRATO 4600016527 DEL 2023

OBJETO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, FINANCIERA Y LEGAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA CAMPO ALEGRE (RUTA 25 - CAUCASIA) - COLORADO - NECHI, EN LA SUBREGIÓN BAJO CAUCA DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

ACTA N.9 PERIODO DEL 6 AL 23 DE SEPTIEMBRE DEL 2024
SUPERVISOR(A): VANESSA BETANCUR MARTINEZ.
Vanessa.betancur@antioquia.gov.co

Elaborado, impreso y enviado electrónicamente por Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

Firma Elaborado por : JULIAN SANCHEZ

Firma Recibido

GRACIAS POR PREFERIRNOS

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Resolución y/o Autorización de facturación No**. 18764075141062 **aprobado en** 2024-07-16 **vigente** 12 Meses, **prefijo** E **desde el número** 322 **al** 500

CUFE :f746a4712416d26bdd32c1530299de0d6883da6a8d383532bc9db9f911c8c7007c0d83c420f329ee4fedb37ee49b4c32

COPIA