ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADQUISICION DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA FORMATO PLAN DE TRABAJO Contrato No.4148.010.26.1.0879-2024	MAJA01.02.02.18.P03.F03	
			Versión	1
			Fecha aprobación	dic-10

	#	OBLIGACIONES		OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVA	1	Elaborar las siguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere, y a las que hubiera lugar:	Actas de pagos.	Tramitar pagos a operadores	Tramitar las actas de pago debidamente soportadas, entregadas por el operador.	Ejecutar al menos 2 pagos de los operadores	Julio 2024 a Diciembre 2024	
			Acta de reuniones.	Documentar las reuniones ejecutadas	Redactar actas de las reuniones a las que se asista	Documentar cada reunión a la que se asiste a través de actas	Julio 2024 a Diciembre 2024	
			Acta de suspensión.	Tramitar solicitud o concepto de suspensión	Realizar el acta de suspensión	Tramitar las actas de suspensión por solicitud o concepto	Cuando sea solicitada	
			Acta de reinicio.	Tramitar solicitud o concepto de suspensión	Realizar el acta de reinicio	Tramitar acta de reinicio	Cuando sea solicitada	
			Actas de comités de seguimiento.	Documentar las reuniones ejecutadas	Redactar actas de las reuniones a las que se asista	Documentar cada reunión a la que se asiste a través de actas	Julio 2024 a Diciembre 2024	
			Acta de aprobación de los trabajos	Tramitar pagos a operadores	Tramitar las actas de pago debidamente soportadas, entregadas por el operador.	Ejecutar al menos 2 pagos de los operadores	Julio 2024 a Diciembre 2024	
			Acta de recibo, entrega, y liquidación del contrato.	Tramitar las actas de recibo, entrega, y liquidación del contrato.	Tramitar las actas de recibo, entrega, y liquidación del contrato.	Ejecutar 1 acta cada item: recibo, entrega, y liquidación del contrato.	dic-24	
	2	Consignar en la respectiva acta todos los convenios, acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de los trabajos y en defensa de los intereses de la entidad representada.		Documentar las reuniones ejecutadas	Redactar actas de las reuniones a las que se asista, soportando debidamente lo tramitado.	Documentar cada reunión a la que se asiste a través de actas	Julio 2024 a Diciembre 2024	
	3	Tramitar adecuadamente la correspondencia, utilizando los formatos y procedimientos establecidos que se relacionen con el ejercicio de la interventoría.		Cumplir con protocolo de correspondencia de la Alcaldía de Santiago de Cali.	Ejecutar adecuadamente el trámite de correspondencia	Ejecutar adecuadamente el trámite de correspondencia de cada comunicación que así lo requiera	Julio 2024 a Diciembre 2024	
	4	Comunicar al Distrito de Cali – Secretaría de Secretaría de Cultura, en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios, tomadas en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas o cruzadas al Contratista.		Cumplir con la comunicación a la Alcaldía de Santiago de Cali sobre las decisiones y/o cambios tomados en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones.	Comunicar y enviar copia a la Alcaldía de Santiago de Cali, de todas las decisiones y comunicaciones.	Dar copia y envío de toda decisión o comunicación a la Alcaldía de Santiago de Cali.	Julio 2024 a Diciembre 2024	
	5	Llevar, mantener actualizado y tener disponible el archivo de la interventoría con la correspondencia, fotografías, vídeos, informes técnicos, planos, planes, certificaciones y demás documentos requeridos para la verificación. Éste archivo deberá ser entregado al Municipio de Cali – Secretaría de Secretaría de Cultura como requisito para el recibo de la Interventoría y si por otras circunstancias se requiere, la Interventoría deberá suministrar el archivo.		Cumplir con las normas de archivo, y entregar a la Alcaldía de Santiago de Cali.	Ejecutar las normas de archivo para manejo efectivo de la información	Cumplir 100 % con el control efectivo del archivo.	Julio 2024 a Diciembre 2024	
	6	Elaborar el informe en el formato acordado por el Distrito de Cali, y enviarlo cada vez que se exija durante la vigencia de la interventoría. En dicho informe debe aparecer el estado de los aspectos técnicos, contractuales, estado del equipo, personal, problemas pendientes de solución que afecten la ejecución y en general todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el proyecto.		Cumplir las obligaciones contractuales respecto para elaboración de informe de interventoría. informe conforme las indicaciones contractuales.	Elaborar informe conforme obligación contractual	Elaborar al menos 2 informes de interventoría	Julio 2024 a Diciembre 2024	
	7	Guardar la debida reserva de los asuntos, información y documentos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual.		Cumplir con estándares legales de reserva de la información	Ejecutar el contrato con apego a las normas de reserva de la información	Cumplir 100 % con el manejo efectivo de la información.	Julio 2024 a Diciembre 2024	
FINANCIERO	8	Exigir el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el cierre financiero, por parte del ASOCIADO/CONTRATISTA.		Exigir el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el cierre financiero, por parte del ASOCIADO/CONTRATISTA.	En la etapa de cierre financiero, exigir cumplimiento de obligaciones a los contratistas	Exigir a cada contratista involucrado	dic-24	
	9	Verificar que el Cierre Financiero cumpla con los requisitos de alcance, vigencia, garantías, compromisos y responsabilidades del ASOCIADO/CONTRATISTA, cuyo cumplimiento garantice la ejecución del proyecto en lo que respecta a los flujos de recursos financieros.		Exigir el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el cierre financiero, por parte del ASOCIADO/CONTRATISTA.	En la etapa de cierre financiero, exigir cumplimiento de obligaciones a los contratistas	Exigir a cada contratista involucrado	dic-24	
	10	Impartir instrucciones por escrito al ASOCIADO/CONTRATISTA sobre asuntos que en materia financiera que sean responsabilidad de este.		Tramitar por escrito las recomendaciones financieras	Hacer llegar por escrito las recomendaciones finacieras a los contratistas.	Número de recomendaciones por escrito a las que hubo lugar en la ejecución contracual.	Cuando sea necesario	
	11	Efectuar el estudio y análisis de cualquier propuesta de modificación al programa financiero o al contrato y remitir su concepto al Distrito de Cali.		estudiar y análizar las (s) propuesta (s) de modificación al programa financiero o al contrato y remitir su concepto al Distrito de Cali.	Estudiar y análizar las (s) propuesta (s) de modificación al programa financiero	Número de estudios realizados cuando a bien lo tuviese la ejecución contractual	Cuando sea necesario	
	12	Verificar que las partidas ejecutadas por el ASOCIADO/CONTRATISTA correspondan a lo contratado.		Verificar que las partidas ejecutadas	Verificar que las partidas ejecutadas por el contratista correspondan a lo contratado.	Verificar el 100 % de las partidas ejecutada por los contratistas	Julio 2024 a Diciembre 2024	
	13	Verificar la correcta inversión de los recursos en las actividades que se ha comprometido el ASOCIADO/CONTRATISTA		Verificar la correcta inversión de los recursos	Verificar la correcta inversión de los recursos conforme a lo contratado con los contratistas.	Verificar el 100 % de las inversiones	Julio 2024 a Diciembre 2024	
	14	Verificar que las actividades desarrolladas están acordes a la propuesta presentada por los ASOCIADO/CONTRATISTA		Verificar la correcta ejecución de las actividades	Verificar la correcta ejecución de l as actiiviades conforme a lo contratado con los contratistas.	Verificar el 100 % de las actividades	Julio 2024 a Diciembre 2024	
	15	Verificar los aspectos financieros que rigen el Contrato.		Verificar los aspectos financieros	Verificar los aspectos financieros que rigen el contrato	Verificar el 100 % de los aspectos financieros	Julio 2024 a Diciembre 2024	
	16	Verificar Facturas o Cuentas de Cobro con sus respectivos soportes antes de que estas sean tramitadas.		Verificar Facturas	Verificar Facturas debidamente soportadas	Verificar el 100 % de las facturas a tramitar	Julio 2024 a Diciembre 2024	
	17	Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados con sus respectivos impuestos y deducciones.		Verificar que los valores facturados	Verificar que los valores facturados debidamente soportado	Verificar el 100 % de los valores a facturar	Julio 2024 a Diciembre 2024	
JURÍDICO	18	Conocer sobre la organización y la normatividad vigente del Distrito de Santiago de Cali para poder analizar y tener en cuenta los aspectos regulatorios, riesgos legales y contractuales relacionados con el CONVENIO O CONTRATO.		Conocer sobre la organización y la normatividad vigente	Conocer sobre la organización y la normatividad vigente para prever situaciones de riesgo	conocimiento de la noramitividad aplicable	Julio 2024 a Diciembre 2024	
	19	Preparar para el Distrito de Santiago de Cali, en forma oportuna, todas las respuestas a las solicitudes, peticiones y requerimientos que formule la comunidad, entidades de control del Estado, y en general todos los requerimientos que se relacionen con el objeto de esta interventoría.		Preparar oportunamente las respuestas solicitadas	Dentro de los parámetros y tiempos legales, brindar respuesta a los requerimientos	responder el 100 % de las solicitudes efectuadas	jul-24	
	20	Estudiar y conocer el contenido del CONVENIO O CONTRATO y el de todos sus documentos relacionados con la ejecución del objeto de esta interventoría y alertar sobre cualquier modificación, variaciones y/o situación que se considere pertinente, aclarar y/o modificar.		Estudiar y conocer el contenido de los convenios a interrvenir y alertar cuando sea necesario	Estudiar y conocer el contenido de los convenios a interrvenir y alertar a la Alcaldía sobre alguna situación pertinente	Estudiar y conocer el 100 % contenido de los convenios a intervenir	Julio 2024 a Diciembre 2024	
	21	Verificar la correcta expedición, la validez jurídica y los términos y plazos de las garantías que deberá presentar el ASOCIADO/CONTRATISTA, de conformidad con lo establecido en el CONTRATO O CONVENIO, sus anexos y modificaciones. Así mismo, exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.		Verificar la correcta expedición, la validez jurídica y los términos y plazos de las garantías que deberá presentar el ASOCIADO/CONTRATISTA	Verificar las garantías presentadas por el ASOCIADO/CONTRATISTA	Verificar el 100 % de las garantías presentadas por el ASOCIADO/CONTRATISTA	Julio 2024 a Diciembre 2024	
	22	Durante todo el desarrollo del proyecto deberá vigilar el cumplimiento de los pagos de prestaciones sociales, pagos de carácter fiscal y demás obligaciones contractuales y legales, de acuerdo con la normatividad vigente.		Vigilar el cumplimiento de parafiscales	Vigilar el cumplimiento de parafiscales, debidamente soportado	Verificar cada certificación de parafiscales aportada	Julio 2024 a Diciembre 2024	
	23	Cumplir con las normas vigentes que fijan el procedimiento para el recibo de los documentos de interventoría.		Cumplir con las normas de archivo, y entregar a la Alcaldía de Santiago de Cali.	Ejecutar las normas de archivo para manejo efectivo de la información	Cumplir 100 % con el control efectivo del archivo.	Julio 2024 a Diciembre 2024	
TÉCNICO	24	Tener conocimiento completo y detallado de los proyectos, de los CONVENIOS O CONTRATOS, de la propuesta técnica y económica del CONTRATISTA O ASOCIADO, de las especificaciones técnicas, del programa de ejecución del proyecto, del plan de aseguramiento de la calidad y cualquier otro documento que haga parte del CONVENIO O CONTRATO.		Estudiar y conocer el contenido de los convenios a interrvenir	Estudiar y conocer el contenido de los convenios a interrvenir	Estudiar y conocer el 100 % contenido de los convenios a interrvenir	Julio 2024 a Diciembre 2024	
	25	Exigir al ASOCIADO O CONTRATISTA, una vez se tenga el perfeccionamiento del CONTRATO O CONVENIO, la iniciación de los trabajos, dentro de los términos establecidos en el respectivo CONTRATO O CONVENIO y en cumplimiento de la programación contractual vigente.		Exigir inicio de las actividades a los contratistas	Exigir inicio de las actividades a los contratistas, conforme obligación contractual	Exigir inicio del 100 % de las actividades a cada contratista	Julio 2024 a Diciembre 2024	
	26	Verificar y Aprobar el cronograma de Ejecución del Proyecto y su respectivo plan de trabajo.		Verificar y Aprobar el cronogramas de los contratistas	Verificar y Aprobar el cronograma de Ejecución del Proyecto y su respectivo plan de trabajo.	Verificar y aprobar el 100 % de los cronogramas y planes de ejecución	Julio 2024 a Diciembre 2024	
	27	Emitir concepto (s) durante la ejecución y someter a consideración del Distrito de Cali, con la debida justificación técnico-económica y análisis beneficio– costo, los casos en que se solicite o presente.		Preparar oportunamente las respuestas solicitadas	Dentro de los parámetros y tiempos legales, brindar respuesta a los requerimientos	Responder el 100 % de las solicitudes efectuadas	Cuando sea solicitada	

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADQUISICION DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA FORMATO PLAN DE TRABAJO Contrato No.4148.010.26.1.0879-2024	MAJA01.02.02.18.P03.F03	
			Versión	1
			Fecha aprobación	dic-10

	#	OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
	28	Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico, según las competencias y procedimientos establecidos desde el inicio de la Etapa de Ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de Contratación.	Cumplir con las normas de archivo, y entregar a la Alcaldía de Santiago de Cali.	Ejecutar las normas de archivo para manejo efectivo de la información	Cumplir 100 % con el control efectivo del archivo.	Julio 2024 a Diciembre 2024	
	29	Verificar que el cumplimiento de los talleres u capacitaciones y demás actividades ejecutadas que cumplan con el alcance u objeto contractual.	Verificar la correcta ejecución de las actividades	Verificar la correcta ejecución de las actiiviades conforme a lo contratado con los contratistas.	Verificar el 100 % de las actividades	Julio 2024 a Diciembre 2024	
	30	Realizar las reuniones necesarias para aclarar, precisar, o dar impulso al desarrollo del contrato y dejar constancia de los deliberados.	Realizar las reuniones necesarias para aclarar, precisar, o dar impulso al desarrollo del contrato	Ejecutar reuniones necesarias	Número de reuniones necesarias para aclarar	Julio 2024 a Diciembre 2024	
	31	En general, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto y pactado en los contratos de interventoría.	Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto y pactado en los contratos de interventoría.	Hacer cumplir lo dispuesto y pactado respecto a interventorías	Hacer cumplir el 100 % de lo pactado en los contratos de interventoría	Julio 2024 a Diciembre 2024	

Contratista
DIANA LICECHT MORALES CRIOLLO
Representante Legal
CC. 1.114.831.195
Fecha de recibido: 29 Octubre del 2024

Supervisor

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADQUISICION DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA FORMATO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Contrato No.4148.010.32.1.0887-2024	MAJA01.02.02.18.P03.F04	
			Versión	1
			Fecha aprobación	dic-10

	#	ACTIVIDAD	Julio Semana					Agosto Semanas					Septiembre Semanas					Octubre Semanas					Noviembre Semanas					Diciembre Semanas				
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ADMINISTRATIVA	1	Tramitar las actas de pago debidamente soportadas, entregadas por el operador.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	Redactar actas de las reuniones a las que se asista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3	Realizar el acta de suspensión																														
	4	Realizar el acta de reinicio																														
	5	Acta de viabilidad de los trabajos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	6	Acta de recibo, entrega, y liquidación del contrato.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	7	Consignar en la respectiva acta todos los convenios, acuerdos y																										X	X	X	X	X
	8	Tramitar adecuadamente la correspondencia, utilizando los formatos y		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	9	Ejecutar adecuadamente el trámite de correspondencia		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	10	Comunicar y enviar copia de forma inmediata a la Alcaldía de Santiago de Cali, de todas las decisiones, cambios y comunicaciones.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	11	Llevar, mantener actualizado y tener disponible el archivo de la interventoría con la correspondencia, fotografías geo referenciadas y		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	12	Elaborar el informe en el formato acordado por el Distrito de Cali, y enviarlo cada vez que se exija durante la vigencia de la interventoría.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	13	Guardar la debida reserva de los asuntos, información y documentos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del objeto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
FINANCIERO	14	Exigir el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el cierre financiero, por parte del ASOCIADO/CONTRATISTA.																										X	X	X	X	X
	15	Verificar que el Cierre Financiero cumpla con los requisitos de alcance, vigencia, garantías, compromisos y responsabilidades del																										X	X	X	X	X
	16	Impartir instrucciones por escrito al ASOCIADO/CONTRATISTA sobre asuntos que en materia financiera que sean responsabilidad de este.																														
	17	Efectuar el estudio y análisis de cualquier propuesta de modificación al programa financiero o al contrato y remitir su concepto al Distrito de Cali.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	18	Verificar que las partidas ejecutadas por el contratista correspondan a lo contratado.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	19	Verificar la correcta inversión de los recursos conforme a lo contratado con los contratistas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	20	Verificar la correcta ejecución de las actividades conforme a lo contratado con los contratistas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	21	Verificar los aspectos financieros que rigen el contrato		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	22	Verificar Facturas y cuentas de cobro debidamente soportadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	23	Verificar que los valores facturados debidamente soportado correspondan a los precios pactados con sus respectivos imouestos y deducciones		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
JURIDICO	24	Conocer sobre la organización y la normatividad vigente para poder analizar y tener en cuenta los aspectos regulatorios, riesgos legales y		X	X	X	X																									
	25	Preparar para el Distrito de Santiago de Cali, en forma oportuna, todas las respuestas a las solicitudes, peticiones y requerimientos que		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	26	Estudiar y conocer el contenido de los convenios a intervenir y alertar a la Alcaldía sobre alguna situación pertinente		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	27	Verificar la correcta expedición, la validez jurídica y los términos y plazos de las garantías que deberá presentar el ASOCIADO/CONTRATISTA, de conformidad con lo establecido en el CONTRATO O CONVENIO, sus anexos y modificaciones.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	28	Durante todo el desarrollo del proyecto deberá vigilar el cumplimiento de los pagos de prestaciones sociales, pagos de carácter fiscal y demás obligaciones contractuales y legales de acuerdo con la normatividad vigente.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	29	Cumplir con las normas vigentes que fijan el procedimiento para el recibo de los documentos de interventoría.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
TECNICO	30	Tener conocimiento completo y detallado de los proyectos, de los CONVENIOS, de la propuesta técnica y económica del CONTRATISTA O ASOCIADO.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	31	Exigir al ASOCIADO, una vez se tenga el perfeccionamiento del CONVENIO, la iniciación de los trabajos, dentro de los términos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	32	Durante el desarrollo del proyecto, asistir y analizar los proyectos en todas las reuniones técnicas que sea invitada la Interventoría		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	33	Verificar y Aprobar el cronograma de Ejecución del Proyecto y su respectivo plan de trabajo.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	34	Emitir concepto (s) durante la ejecución y someter a consideración del Distrito de Cali, con la debida justificación técnico-económica y		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	35	Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico, según las competencias y procedimientos establecidos desde el inicio		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	36	Verificar que el cumplimientos de los talleres/capacitaciones/eventos y demás actividades ejecutadas que cumplan con el alcance u objeto																														
	37	Realizar las reuniones necesarias para aclarar, precisar, o dar impulso al desarrollo del contrato y dejar constancia de los deliberados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	38	En general, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto y pactado en los contratos de interventoría		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Contratista
DIANA LICECHT MORALES CRIOLLO
Representante Legal
CC. 1.114.831.195
Fecha de recibido: 29 Octubre del 2024

Supervisor