Gobernación de Boyacá
Contratación
TRAMITADO
JUAN SEBASTIAN MUÑOZ PEÑA
Fecha: 08/04/2025

| | | |
|---|---|---|
| Gobernación de Boyacá | **FORMATO** | **VERSIÓN: 0** |
| | | **CÓDIGO: A-AD-GC-F-047** |
| **INFORME DE SUPERVISIÓN AL CONVENIO** | | **FECHA: 24/Jul/2019** |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| INFORME No: | **1** | | FECHA: | **26** | de | **DICIEMBRE** | de | **2024** | | | |
| PERIODO: DEL | **16** | de | **DICIEMBRE** | de | **2024** | AL | **26** | de | **DICIEMBRE** | de | **2024** |
| CONVENIO No: | **4588** | DE | **2024** | | | | | | **del 10 de Diciembre** | | |

OBJETO:

CONVENIO SOLIDARIO ENTRE LA GOBERNACION DE BOYACA Y LA JUNTA DE ACCION COMUNAL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SANTA SOFIA PARA EL APOYO AL MEJORAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA SEDE PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTA SOFIA DEPARTAMENTO DE BOYACA

LOCALIZACIÓN:

**INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA SEDE PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTA SOFIA DTO DE BOYACA**

## INFORMACIÓN DEL CONVENIO

| ENTIDAD TERRITORIAL | |
|---|---|
| **GOBERNACION DE BOYACÁ** | **JUNTA DE ACCION COMUNAL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SANTA SOFIA** |
| NOMBRE DEL SUPERVISOR | REPRESENTANTE LEGAL: |
| **LOURDES MARCELA BLANCO PEDROZA** | **LUZ MIRYAM SALAS** |
| Teléfono: 3002374117 Dirección **calle 18 #10-29** | Teléfono: 3142670983 Dirección **RA 4 # 2-36- SANTA SOFIA** |
| ASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN: 10 de Diciembre de 2024 | |

APORTES:

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | OTRO ( JAC CENTRAL ) | TOTAL |
|---|---|---|---|
| **$ 38,757,974.64** | **$ 0.00** | **$ 10,654,110.00** | **$ 49,412,084.64** |

OBSERVACIÓN

## ETAPA PRECONTRACTUAL

### ETAPA PRECONTRACTUAL DEL CONTRATO DE OBRA

| ETAPA DEL PROCESO | FECHA |
|---|---|
| Proceso No | N/A |
| Aviso de Convocatoria o Invitación | N/A |
| Estudios Previos | N/A |
| Proyecto de pliego de condiciones | N/A |
| Pliego de condiciones definitivos | N/A |
| Acto de adjudicación | N/A |

### ETAPA PRECONTRACTUAL DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

| ETAPA DEL PROCESO | FECHA |
|---|---|
| Proceso No | N/A |
| Aviso de Convocatoria o Invitación | N/A |
| Estudios Previos | N/A |
| Proyecto de pliego de condiciones | N/A |
| Pliego de condiciones definitivos | N/A |
| Acto de adjudicación | N/A |

| | | |
|---|---|---|
| Gobernación de Boyacá | **FORMATO** | **VERSIÓN: 0** |
| | | **CÓDIGO: A-AD-GC-F-047** |
| **INFORME DE SUPERVISIÓN AL CONVENIO** | | **FECHA: 24/Jul/2019** |

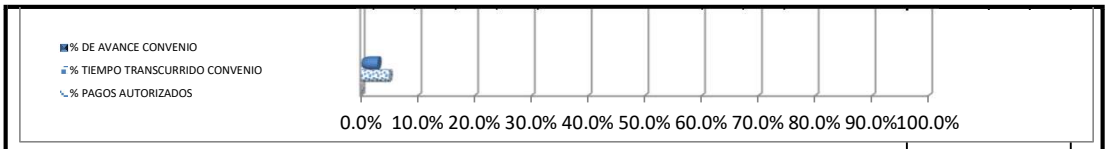
| **INFORMACIÓN CONTRATO DE OBRA** | |
|---|---|
| ENTIDAD CONTRATANTE: | VALOR: |
| **GOBERNACION DE BOYACÁ** | **$ 38,757,974.64** |
| OBJETO: | |
| CONVENIO SOLIDARIO ENTRE LA GOBERNACION DE BOYACA Y LA JUNTA DE ACCION COMUNAL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SANTA SOFIA PARA EL APOYO AL MEJORAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA SEDE PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTA SOFIA DEPARTAMENTO DE BOYACA | |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA DE OBRA | REPRESENTANTE LEGAL: |
| **JUNTA DE ACCION COMUNAL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SANTA SOFIA, DEPARTAMENTO DE BOYACA** | **LUZ MIRYAM SALAS** |
| Teléfono: **3142670983** Dirección CASA DE CULTURA SANTA SOFIA | Teléfono: 3142670983 Dirección RA 4 # 2-36- SANTA SOFIA |

| **INFORMACIÓN CONTRATO DE INTERVENTORÍA** | |
|---|---|
| ENTIDAD CONTRATANTE: | VALOR: |
| **N/A** | **$ 0.00** |
| OBJETO: | |
| | |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA | REPRESENTANTE LEGAL: |
| Teléfono: Dirección: | Teléfono: Dirección: |

| FECHAS DE INICIO Y TERMINACIÓN | CONVENIO | | | CONTRATO DE OBRA | | | CTO. INTERVENTORÍA | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | dd | mm | aaaa | dd | mm | aaaa | dd | mm | aaaa |
| FECHA DE INICIACIÓN | 16 | 12 | 2024 | | | | | | |
| PLAZO INICIAL | DIESISEIS (16) DIAS | | | | | | | | |
| FECHA DE TERMINACIÓN SEGÚN CONTRATO INICIAL | 31 | 12 | 2024 | | | | | | |
| ADICIONES EN PLAZO | | | | | | | | | |
| FECHA DE TERMINACIÓN REAL (Según prórrogas y suspensiones) | | | | | | | | | |

| **AVANCE DE EJECUCIÓN** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CONVENIO | | | | | |
| % DE AVANCE CONVENIO | **3.0%** | % TIEMPO TRANSCURRIDO CONVENIO | **5.0%** | % PAGOS AUTORIZADOS | **0.0%** |

| | | |
|---|---|---|
| Gobernación de Boyacá | **FORMATO** | **VERSIÓN: 0** |
| | | **CÓDIGO: A-AD-GC-F-047** |
| **INFORME DE SUPERVISIÓN AL CONVENIO** | | **FECHA: 24/Jul/2019** |




DESCRIPCION DETALLADA DE LA EJECUCION, AVANCE Y ESTADO DEL CONTRATO Y/O CONVENIO CON ESPECIFICACION EN CUANTO A LAS PARTICULARIDADES Y OBSERVACIONES PRESENTADAS EN EL DESARROLLO CONTRACTUAL

EJECUCION, AVANCE Y ESTADO

En el plazo comprendido para el primer informe, se han desarrollado obras preliminares relacionadas con la adecuación de cerramientos de
las zonas a intervenir en la institución educativa.

**RELACIÓN DE ACTAS GENERADAS (Inicio, Suspensión, reinicio, etc.)**

CONVENIO

| DESCRIPCIÓN | FECHA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|
| Acta de Inicio | 16 12 2024 | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**ADICIONALES EN VALOR Y/O PLAZO**

CONVENIO

| No. | DESCRIPCIÓN | VALOR | PLAZO |
|---|---|---|---|
| | | N/A | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| VALOR ADICIONALES Y PLAZO TOTAL | | #¡VALOR! | |

**SEGUIMIENTO FINANCIERO**

CONVENIO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CUENTA No. | 4-157-43-00956-3 | BANCO: | BANCO AGRARIO DE COLOMBIA | SUCURSAL: | SANTA SOFIA |
| NOMBRE CUENTA: | N/A | | | | |

| DESCRIPCIÓN | PORCENTAJE | FECHA | VALOR |
|---|---|---|---|
| Desembolso No 1. | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL DESEMBOLSOS REALIZADOS | | | **$ 0.00** |

| **ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL CONVENIO** | |
|---|---|
| DESCRIPCIÓN | LOCALIZACIÓN (ABSCISAS) |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| FECHA RADICADO | INTERESADO | ASUNTO | RESPUESTA O TRÁMITE |
| | | | N/A |
| | | | |
| | | | |

| **RELACIÓN DE COMITÉS REALIZADOS EN EL CONVENIO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| DESCRIPCIÓN | FECHA | | | OBSERVACIÓN |
| | dd | mm | aaaa | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| **RELACIÓN DE INFORMES PRESENTADOS POR EL MUNICIPIO AL DEPARTAMENTO** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DESCRIPCIÓN | PERIODO | | | | | | OBSERVACIÓN |
| | DESDE | | | HASTA | | | |
| | dd | mm | aaaa | dd | mm | aaaa | |
| INFORME No1 | 16 | 12 | 2024 | 26 | 12 | 2024 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

**OBSERVACIONES:**

| CHEQUEO INFORME DE SUPERVISIÓN POR PARTE DEL DEPARTAMENTO | | |
|---|---|---|
| | VERIFICACIÓN | FOLIOS |
| **Etapa precontractual de los recursos del convenio** | | |
| Copia de certificación de apertura de cuenta para el manejo de los recursos del convenio | SI | 1 |
| Actos administrativos proferidos en el proceso de contratación de las obras del convenio | N.A. | |
| Actos administrativos proferidos en el proceso de contratación de la interventoría para el contrato de obra | N.A. | |
| Copia del Acto administrativo ,mediante el cual el municipio incorporó los recursos del convenio al presupuesto del municipio | N.A. | |
| Copia del Contrato de obra e interventoría | N.A. | |
| Copia de pólizas y aprobación de las mismas del contrato de obra | SI | 3 |
| Copia de pólizas y aprobación de las mismas del contrato de interventoría | N.A. | |
| Copia de acto administrativo mediante el cual se nombra supervisor al contrato de interventoría | N.A. | |
| **Seguimento a los recursos financieros del convenio** | | |
| Soportes de devolución de rendimientos financieros de acuerdo a la periodicidad indicada en la minuta del convenio (Certificacion bancaria de rendimientos financieros generados, copia del comprobante de consignacion y registro del ingreso en la ventanilla N°5 de la Gobernacion de boyacá - Tesorería General) Aplica para las cuentas del convenio y las que se deriven para manejo de los recursos aportados por la Gobernación de Boyacá. | | |
| **SEGUIMIENTO AL CONTRATO DE OBRA** | | |
| **Seguimiento Administrativo del Contrato de Obra** | | |
| **Informe de Interventoría:** | N.A. | |
| Acta de socialización del contrato de obra | N.A. | |
| Copia de Informes de Interventoría presentadas al Municipio de acuerdo al manual de interventoría de la Gobernación | N.A. | |
| Control y verificación de pagos de seguridad social y parafiscales del personal de obra | N.A. | |
| Control de pólizas y garantías (Acta de aprobación Sec. De Contratación ó Municipio ó Entidad) | N.A. | |
| Actas Generadas (inicio, suspensión , reinicio, etc.) | N.A. | |
| El personal de obra cumple con los requisitos exigidos de los perfiles profesionales (para personal nuevo) | N.A. | |
| Bitácora de obra | N.A. | |
| **Seguimiento Financiero del Contrato de Obra** | | |
| Soportes de seguimiento a la Inversión del Anticipo | N.A. | |
| Amortización del anticipo | N.A. | |
| Copia de actas de pago generadas en el periodo | N.A. | |
| **Seguimiento Técnico del Contrato de Obra** | | |
| Constancia de entrega de planos, diseños, licencias y autorizaciones, estudios, cálculos y especificaciones al contratista | N.A. | |
| Actas Generadas (Visitas ,comités de obra, vecindad, socialización, etc. ) | N.A. | |
| Cronograma de ejecución de actividades "Actualizado" | N.A. | |
| Informes de laboratorio y pruebas y ensayos realizadas para verificar que se cumplan las normas, especificaciones técnicas | N.A. | |
| **Seguimiento Seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente** | | |
| Registro de cumplimiento de todas las normas vigentes sobre seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente. (señalización de obra, vertimientos, mantenimientos de maquinaria, etc.) | N.A. | |
| Registro de uso correcto de los elementos de protección personal (entrega de dotaciones, planillas, fotos, etc.) | N.A. | |

| | | |
|---|---|---|
| Registro de cumplimiento de la normatividad ambiental y plan de manejo ambiental (Seguimiento de fichas ambientales) | **N.A.** | |
| **Generales** | | |
| Registro fotográfico | **N.A.** | |
| Correspondencia enviada y recibida | **N.A.** | |
| Registro de instalación Valla informativa | **N.A.** | |
| **SEGUIMIENTO AL CONTRATO DE INTERVENTORÍA (En caso de ser contratada por el municipio)** | | |
| **Seguimiento Administrativo del Contrato de Interventoría** | | |
| Copia de Informes de Interventoría presentadas al Municipio de acuerdo al Manual de Interventoría o Supervisión de la Gobernación | **N.A.** | |
| Control y verificación de pagos de seguridad social y parafiscales del personal de Interventoría | **N.A.** | |
| Control de pólizas y garantías (Acta de aprobación Sec. De Contratación ó Municipio ó Entidad) | **N.A.** | |
| Actas Generadas (inicio, suspensión , reinicio, etc.) contrato de Interventoría | **N.A.** | |
| El personal de interventoría cumple con los requisitos exigidos de los perfiles profesionales | **N.A.** | |
| **Seguimiento Financiero del Contrato de Interventoría** | | |
| Soportes de seguimiento a la Inversión del Anticipo contrato de Interventoría | **N.A.** | |
| Amortización del anticipo contrato de Interventoría | **N.A.** | |
| Copia de actas de pago generadas en el periodo | **N.A.** | |
| **Seguimiento Técnico del Contrato de Interventoría** | | |
| Certificación de cumplimiento de especificaciones técnicas de materiales y procesos constructivos de las obras ejecutadas | **N.A.** | |
| Certificación de recibo y aprobación de Estudios y diseños: Control de planos, diseños, licencias y autorizaciones, estudios, cálculos y especificaciones | **N.A.** | |
| Informes de laboratorio y pruebas y ensayos realizadas para verificar que se cumplan las normas, especificaciones técnicas | **N.A.** | |
| **Seguimiento Seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente** | | |
| Certificación de cumplimiento de pagos a seguridad social y parafiscales del contratista de obra expedida por el director de la interventoría | **N.A.** | |
| Registro de cumplimiento de todas las normas vigentes sobre seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente. (señalización de obra, vertimientos, mantenimientos de maquinaria, etc.) | **N.A.** | |
| **Generales** | | |
| Registro fotográfico | **N.A.** | |
| Correspondencia enviada y recibida | **N.A.** | |

* Se refiere a requisitos mínimos del informe de interventoría al cual se le pueden incluir todos los demás documentos que el interventor considere necesarios.

Verificación: Indica si se entregan documentos soporte (Completar con SI, NO, N.A., YA SE RADICÓ) Folios No.: Indica en qué folio del informe se encuentran los soportes indicados

FIRMA:

Supervisor Departamento

NOMBRE: LOURDES MARCELA BLANCO