



|        |    |    |           |    |      |
|--------|----|----|-----------|----|------|
| Fecha: | 30 | de | DICIEMBRE | de | 2025 |
|--------|----|----|-----------|----|------|

#### INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

**Contrato número:** SPDT-272-2025

**Objeto Del Contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO EN LA COORDINACIÓN DEL COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE REMEDIOS

#### ASISTENTES A LA REUNIÓN

**Supervisor (es):** GLORIA LILIANA SUAREZ LÓPEZ

**Por parte del contratista:** MIGUEL SANTIAGO TOBAR NOGUERA

**Lugar donde se realiza la reunión** SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

|                                   |                 |                                         |                 |
|-----------------------------------|-----------------|-----------------------------------------|-----------------|
| <b>Hora de inicio (a.m./p.m.)</b> | <b>10:00 am</b> | <b>Hora de finalización (a.m./p.m.)</b> | <b>11:00:am</b> |
|-----------------------------------|-----------------|-----------------------------------------|-----------------|

#### VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ESTADO DE AVANCE DE LA ACTIVIDAD / COMPROMISO | JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prestar al Comité Permanente de Estratificación el apoyo técnico necesario para el cumplimiento de sus funciones, especialmente en lo relacionado con la información relativa a las normas, metodologías, estudios, entre otros.                                                                                        | CUMPLIDA                                      | En el mes de diciembre se realizó el seguimiento a la convocatoria citada por la personería municipal dando como resultado la presentación de una persona interesada, se realizará una segunda convocatoria para conformar en pleno el comité de estratificación social |
| Invitar al Veedor, con una antelación no inferior a tres (3) días calendario, a las visitas de campo programadas para atender los reclamos en primera instancia que por asignación de estrato socioeconómico interpongan los usuarios de servicios públicos domiciliarios, y para adelantar el proceso de actualización | CUMPLIDA                                      | En el mes de diciembre no se presentaron reclamaciones en primera instancia, seguimos atentos a cualquier solicitud realizada por la comunidad.                                                                                                                         |

**Dirección:** Calle 10# 9-62 Piso 3 Oficina 304, Centro Administrativo Municipal, Calle Real – Código Postal: 052820

**Teléfono:** (+57) 312 8665219 – **Correo Institucional:** planeacion@remedios-antioquia.gov.co  
[www.remedios-antioquia.gov.co](http://www.remedios-antioquia.gov.co)



# Alcaldía de Remedios

Antioquia

ALCALDÍA MUNICIPAL DE REMEDIOS NIT: 890.984.312-4

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Invitar al Veedor al procesamiento de los datos recolectados en cada visita de campo. Presentar al Comité, por escrito, en cada sesión, el registro de los reclamos en primera instancia, presentados y atendidos, y la documentación técnica correspondiente.                                                                                                                  | CUMPLIDA | En el mes de diciembre solo se presentaron solicitudes a las cuales se les dio su correspondiente respuesta mediante los certificados emitidos y no se realizaron visitas                                  |
| Consignar, en el formato que hace parte de este Reglamento, las solicitudes de apelación que por asignación de estrato socioeconómico que interpongan los usuarios de servicios públicos domiciliarios.                                                                                                                                                                         | CUMPLIDA | En el mes de diciembre no se realizaron solicitudes de apelación, queda el formato editable de registro de solicitudes, novedades, reclamos y apelaciones ante la alcaldía.                                |
| Solicitar a las Empresas las bases de usuarios con el fin de que el Comité pueda observar la aplicación de los resultados por parte de ellas. Presentar al Comité, oportuna y detalladamente, el presupuesto anual de gastos en estratificación elaborado por la Alcaldía, en todo caso antes de que el mismo sea sometido al Concejo municipal o distrital para su aprobación. | CUMPLIDA | En el mes de diciembre se realizó la proyección del presupuesto de funcionamiento del CPE y la valoración del concurso económico según la información que rindieron las empresas y lo encontrado en el SUI |
| Ser el custodio de toda la logística y la información sobre estratificación incluida la correspondiente al Comité. Diligenciar el formato que hace parte de este Reglamento y mantener actualizada la planilla de registro de reclamos y apelaciones                                                                                                                            | CUMPLIDA | En el mes de diciembre, se realizaron los certificados solicitados.                                                                                                                                        |
| Participar y dar cumplimiento a las normas, instrucciones, procedimientos relativos al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, en procura del cuidado integral de la salud de los contratistas, a través de la identificación y control de los riesgos presentes en las diferentes actividades propias del objeto del contrato de trabajo                 | CUMPLIDA | Se da cumplimiento a las normas e instrucciones a los procedimientos relativos al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST impartido por la alcaldía                                   |
| Las demás que se relacionen con el cumplimiento del objeto del contrato o cualquier otra tarea afín que le sea asignado por el ordenador del gasto o supervisor del contrato.                                                                                                                                                                                                   | CUMPLIDA | Elaboración de plantilla de formato de respuesta de reclamaciones y certificado de estrato                                                                                                                 |

**Evaluación al proveedor o contratista**

**Dirección:** Calle 10# 9-62 Piso 3 Oficina 304, Centro Administrativo Municipal, Calle Real – Código Postal: 052820

**Teléfono:** (+57) 312 8665219 – **Correo Institucional:** planeacion@remedios-antioquia.gov.co  
[www.remedios-antioquia.gov.co](http://www.remedios-antioquia.gov.co)





# Alcaldía de Remedios Antioquia

ALCALDÍA MUNICIPAL DE REMEDIOS NIT: 890.984.312-4

Califique de 1 a 5 según el grado de satisfacción. Donde 1 es el mínimo y 5 el máximo

| Opciones a evaluar                                                     | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| Cumplimiento al objeto del contrato                                    |   |   |   |   | X |
| Calidad de las especificaciones del bien o servicio                    |   |   |   |   | X |
| Cumplimiento de la entrega                                             |   |   |   |   | X |
| Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista |   |   |   |   | X |

## Compromisos adquiridos en la interventoría

| Compromiso                              | Fecha de entrega | Responsable                   |
|-----------------------------------------|------------------|-------------------------------|
| Continuar desarrollando las actividades | 30/12/2025       | MIGUEL SANTIAGO TOBAR NOGUERA |

## BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

| Balance General del Contrato      |               | Pagos realizados al contratista         |            |              |
|-----------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------|--------------|
| Concepto                          | Valor         | Concepto<br>(Anticipo, actas,<br>pagos) | Fecha      | Valor        |
| Valor inicial del contrato        | \$ 36.000.000 | Pagos                                   | 30/07/2025 | \$ 6.000.000 |
| Valor Adiciones                   | \$ 00         | Pagos                                   | 30/08/2025 | \$ 6.000.000 |
| Valor Total del Contrato          | \$ 36.000.000 | Pagos                                   | 30/09/2025 | \$ 6.000.000 |
| Valor pagado                      | \$ 30.000.000 | Pagos                                   | 30/10/2025 | \$ 6.000.000 |
| Valor causado que no se ha pagado | \$ 6.000.000  | Pagos                                   | 30/11/2025 | \$ 6.000.000 |
| Valor total ejecutado             | \$ 36.000.000 | Pagos                                   |            |              |
| Valor saldo por ejecutar          | \$ 00         | Pagos                                   |            |              |

## Fecha de la próxima reunión

Para constancia de lo anterior, se firman la presente acta a los 30 días del mes de DICIEMBRE del 2025.

*Gloria Liliana Suarez López*  
**GLORIA LILIANA SUÁREZ LÓPEZ**

SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL  
**SUPERVISORA**

|                                                                        |                                                                                   |                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Proyecto:                                                              | Revisó:                                                                           | Aprobó:                                                                           |
| Nombre: Berenice Rodríguez<br>Cargo: Auxiliar Administrativa<br>Firma: | Nombre: Gloria Liliana Suarez López<br>Cargo: Sria de Planeación y D.T.<br>Firma: | Nombre: Gloria Liliana Suarez López<br>Cargo: Sria de Planeación y D.T.<br>Firma: |

GESTIÓN DOCUMENTAL F-GDC-03.

**Dirección:** Calle 10# 9-62 Piso 3 Oficina 304, Centro Administrativo Municipal, Calle Real – Código  
**Postal: 052820**

**Teléfono:** (+57) 312 8665219 – **Correo Institucional:** planeacion@remedios-antioquia.gov.co  
[www.remedios-antioquia.gov.co](http://www.remedios-antioquia.gov.co)

