



DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	MARIA PAOLA MORON QUIROZ	C.C. No:	49784510
DEPENDENCIA:	GRUPO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	No CONTRATO:	BOG-1509-2025
FECHA DE INICIO DEL CTO:	16/10/2025	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	27/11/2025
No CDP:	196525	No RP:	601125
Número de Planilla PILA		Fecha de Pago de planilla PILA	
7994646812		2025-11-13	

TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:				
Prestar servicios profesionales especializados como ingeniero para la elaboración de la ficha MGA para el Sistema general de Regalías para la construcción de la nueva sede de la ESAP en la ciudad de Cali, en el marco del proyecto de fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica de la ESAP a nivel nacional.				

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	OCTUBRE	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	2	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	1
-----------	---------	-----------------------------	---	-------------------------------------	---

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 20.720.000,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 20.720.000,00
Valor a pagar:	\$ 5.180.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Brindar acompañamiento y asistencia técnica a la ESAP asociada a la metodología General Ajustada (MGA) del DNP dirigida a los órganos colegiados de administración y decisión (OCAD), sus secretarías técnicas, las entidades territoriales y demás actores del Sistema General de Regalías (SGR), en la formulación y revisión de los requisitos exigidos por la MGA para los proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con los recursos del Sistema General de Regalías (SGR)	Se solicita por correo electrónico al Ing. Mario Aguirre la información que se tiene por parte de la ESAP sobre la estructuración del proyecto, se realiza una llamada el día 21 de octubre donde sse hacen compromisos de entrega de los documentos
2. Brindar acompañamiento y asistencia técnica a la ESAP dirigida a los órganos colegiados de administración y decisión (OCAD), sus secretarías técnicas, las entidades territoriales y demás actores del Sistema General de Regalías (SGR) en la revisión de los ajustes y correcciones requeridos por el SGR a la Metodología General Ajustada (MGA) del DNP para los proyectos de inversión	Se solicita al Ing. Aguirre entrega de información para avance de MGA, esta información debe contener presupuesto actualizado e información de cantidad de estudiantes entre otros como también el presupuesto debe contener dotación
3. Apoyar a la ESAP en la implementación de las directrices generales, procesos, lineamientos, metodologías y criterios expedidos por la Comisión Rectora del SGR.	Se realiza informe o lista de chequeo de los documentos enviados por el Ing. Mario Aguirre del proyecto que se encuentra en etapa III para que se realicen subsanaciones y se pueda proceder a presentar ala gobernación de el Valle del Cauca el proyecto, se envía este documento por correo electrónico
4. Reportar en los formatos o aplicativos que se le indiquen el estado de avance del apoyo a la revisión, aprobación, ajuste y asistencia profesional al proyecto de inversión del proyecto ESAP-Cali o demás solicitudes de información que se requieran	Se realiza reporte en el aplicativo Klic para dar avance al estado del contrato a mi nombre
5. Asistir presencial o virtualmente a las reuniones que le indique su Supervisor, documentándolas de manera suficiente en los formatos que se le indiquen para el efecto	Se realizo el día 29 de octubre de 2025 presentación de mi cargo ante varios funcionarios dela entidad y se les explico cual era el propósito de mi cargo y que es lo que se pretendía entregar, se envía información de los lineamientos y normas o acuerdos del SGR

6. Presentar las comisiones de viaje y su respectivo informe bajo los lineamientos que le sean establecidos por el Supervisor del contrato	No se realizo viaje en este periodo
7. Presentar los informes periódicos de actividades establecidos por el supervisor del contrato	Se presenta los informes periódicos de actividades establecidos por el supervisor del contrato
8. Velar por el uso adecuado de la información generada y conocida durante la ejecución del contrato	Se vela por el uso adecuado de la información generada y conocida durante la ejecución del contrato

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

OBSERVACIONES

El contratista remite la documentación soporte y la descripción de las actividades del mes correspondiente con su debida planilla de seguridad.

AUTORIZACIÓN DE PAGO

SUPERVISOR:	IVAN DAVID CESPEDES ROA	1014271394
--------------------	-------------------------	------------