1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No:	049 DEL 2025	**CONTRATO ID SECOP No:**	SECOP II CO1.PCCNTR.836031
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS "Construcción conexión vial de la Calle 23 en Barrio La Hermosa con la Autopistas del Café en el municipio de Santa Rosa De Cabal CODIGO BPIN 2021666820042; Y Construcción de cubierta de la cancha múltiple de la Institución Educativa Nuestra Señora de los Dolores sede Salvador Duque municipio Quinchía Risaralda CODIGO BPIN 2022665940005.		
FECHA DE INICIO:	25 DE SEPTIEMBRE DE 2025	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	31 DE DICIEMBRE DE 2025
PRORROGA:	N.A	**FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:**	N.A
VALOR DEL CONTRATO:	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.200.000) INCLUIDO IVA	**VALOR ADICIÓN DEL CONTRATO:**	N.A
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	N.A	**VALOR DEL PERIODO DEL INFORME:4.000.000**	CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)
PLAZO:	TRES (3) MESES y NUEVE (9) DÍAS a partir de la firma del acta de inicio, sin exceder la presente vigencia fiscal		
CONTRATISTA:	OSCAR URIBE PEREZ	**SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR**	ANDRES SAENZ TABORDA
INFORME DE ACTIVIDADES No.	3 DE 4	**PERIODO DEL INFORME:**	DEL 25 de NOVIEMBRE AL 24 de DICIEMBRE 2025
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	24 DE DICIEMBRE DE 2025		

2. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS:

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES/ALCANCES	OBSERVACIONES
1. Apoyar oportuna y adecuadamente, el seguimiento del avance	Durante el período evaluado se brindó apoyo técnico y administrativo al seguimiento del avance físico y financiero de los proyectos financiados con recursos	**Evidencias**:	

físico y financiero del proyecto previa revisión y aprobación por parte del supervisor que la gerencia defina.	del Sistema General de Regalías, verificando la consistencia entre los avances reportados.	R_Fotografico MESA DE TRABAJO MINISTERIO DE HACENDA	
2. Presentar al supervisor las alertas que surjan en el aplicativo GESPROY, relacionadas con el avance físico y financiero del proyecto.	Desde el rol elabora y revisa Se realizó la revisión continua del tablero de control del aplicativo GESPROY, identificando oportunamente alertas relacionadas con la ejecución física y financiera, así	pantallazo estado de proyectos	
3. Contribuir con el procedimiento para la articulación de los informes de seguimiento a la ejecución, como insumo para el reporte de la información en la plataforma GESPROY previa revisión y aprobación por parte del supervisor que la Gerencia defina.	Se participó en la aplicación del procedimiento definido para la articulación de los informes de seguimiento para la articulación de informes, definiendo responsabilidades, flujos de revisión, tiempos de entrega y criterios de validación previos al cargue en GESPROY.	-Oficio de solicitud de acogimiento Condiciones ES. Quinchía y Santa Rosa	
4. Realizar el cargue de la información de ejecución, avances físicos y financieros del proyecto a la plataforma GESPROY de acuerdo con los lineamientos del Sistema General de Regalías- SGR, previa revisión y aprobación por parte del supervisor que	Para el presente periodo se garantiza la correcta asignación de roles (elabora, revisa, aprueba y envía) y se hace el proceso de aprobación por parte del representante legal, conforme a la normatividad vigente del Sistema General de Regalías.	Pantallazo Aprobación	

la Gerencia defina.			
5. Presentar al coordinador (a) del proyecto un informe mensual sobre el avance físico y financiero del proyecto.	Se presentó información de avance de la ejecución física, ejecución financiera repostada en GESPROY la cual sirvió para el análisis comparativo de los avances alcanzados en las diferentes actividades y estado real de los proyectos, con base en ello se articula las actividades del equipo técnico .	Asistencia reunión	
6. Elaborar el informe integral de supervisión del proyecto.	El informe se presenta para el siguiente periodo de tiempo para que coincida con los tiempos de reporte de información en Gesproy.	N.A	
7. Apoyar la estructuración y actualización del expediente del proyecto, en el marco de los lineamientos del Sistema General de Regalías.	Actualmente se cuenta con archivos en formato digital como soporte para cargar los documentos actualizados en la carpeta digital de gestión de los proyectos, asegurando su disponibilidad para procesos de auditoría o revisión.	INFORMACION_DOCUMENTAL - Google Drive INFORMACION_DOCUMENTAL - Google Drive	
8. Asistir a las capacitaciones y reuniones que realice la coordinación del proyecto con el apoyo del equipo interdisciplinario del proyecto.	Se ha gestionado y Se participó en reuniones técnicas, mesas de trabajo y espacios de capacitación convocados por la coordinación del proyecto y entidades del orden nacional, relacionados con el manejo del Sistema General de Regalías y el aplicativo GESPROY, fortaleciendo la gestión administrativa y técnica de los proyectos.	Asistencia a reuniones	
9. Organizar y administrar el expediente físico y magnético de toda la documentación del proyecto.	Se incorporaron los documentos generados durante el periodo (actas, oficios y documentos soportes de gestión para la ejecución).	INFORMACIÓN PROYECTO QUINCHIA - Google Drive INFORMACION_DOCUMENTAL - Google Drive	
10. Acompañar los trámites para efectuar ajustes al proyecto, en el marco de la	Para el periodo se acompañó la elaboración de Oficio de solicitud de acogimiento Condiciones ES. Quinchia 11112025 2025."para el proyecto CÓDIGO	Archivo: Oficio de solciitud de acogimiento Condiciones ES. Quinchia 11112025	

normatividad del Sistema General de Regalías.	BPIN 2022665940005,		

ANDRES SAENZ TABORDA
Supervisor y/o Interventor

OSCAR URIBE PEREZ
Contratista