



Fecha:	30	de	MAYO	de	2026
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					

Contrato número:	SPDT-048-2026
Objeto Del Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO EN LA COORDINACION DEL COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACION E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA 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		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	10:00 am	Hora de finalización (a.m./p.m.)	11:00:am

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 abril se realizó la convocatoria pública para la conformación del comité permanente de estratificación, resolución 021 del 15 de abril de 2026 POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA A LA COMUNIDAD PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONOMICA DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS ANTIOQUIA
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	NO PROGRAMADA	En el mes de mayo se presentaron dos reclamaciones en primera instancia, se programarán las visitas de corroboración y seguimos atentos a cualquier solicitud realizada por la comunidad.



domiciliarios, y para adelantar el proceso de actualización		
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.	NO PROGRAMADA	En el mes de mayo 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 mayo no se realizaron solicitudes de apelación.
Acompañar al Veedor a las visitas de campo requeridas para atender y resolver las apelaciones que con ocasión de la asignación de estrato interpongan lo usuarios de servicios públicos domiciliarios. En todo caso, el Comité podrá realizar las visitas de campo si la Alcaldía no se presenta a las mismas y presentará informe escrito directamente al Alcalde con el fin de que se tome las medidas conducentes a subsanar la situación	NO PROGRAMADA	En el mes de mayo no se realizaron visitas por motivos de apelaciones o asignaciones de estrato interpuestas por los usuarios de servicios públicos domiciliarios, no existen radicados de reclamos ante el comité, por lo tanto, no se realizaron visitas.
Procesar con el Veedor los datos obtenidos Consignar los cambios aprobados por el Comité en la base de datos de la estratificación y mantenerla actualizada. Notificar a los apelantes, en debida forma y en el formato que hace parte de este Reglamento, de conformidad con lo previsto en el Código Contencioso Administrativo, las decisiones del Comité en relación con la solicitud de apelación respectiva.	NO PROGRAMADA	En el mes de mayo no existen radicados de reclamos ante el comité de estratificación
Presentar al Comité, antes de la adopción por decreto del Alcalde, los resultados de los estudios de estratificación adelantados en cumplimiento de la ley, con el fin de obtener concepto técnico	NO PROGRAMADA	En el mes de mayo no se realizaron estudios de estratificación - se recopilará información de los decretos, revisar vigencia de los mismos, recuperación y puesta en funcionamiento del software de estratificación socioeconómica.
Solicitar de las Empresas	NO PROGRAMADA	Esta actividad se realizará a partir del mes de octubre



comercializadoras de servicios públicos domiciliarios, antes de la adopción de los resultados por decreto del Alcalde, evaluación general del impacto de los resultados de las nuevas estratificaciones, con el fin de que se analicen en el Comité		
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.	NO PROGRAMADA	Esta actividad se realizará a partir del mes de octubre
Presentar al Comité, trimestralmente, un informe contable de gastos en estratificación y, en particular, del Comité	NO PROGRAMADA	Esta actividad se realizará a partir del mes de junio
Elaborar el Acta de cada Comité y presentarla en la sesión siguiente. Llevar el libro de Actas del Comité	CUMPLIDA	En el mes de mayo se realizó el formato de acta para el comité de estratificación socioeconómico.
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	Recuperación y puesta en funcionamiento del software de estratificación socioeconómica de la zona urbana, rural y centros poblados, revisión y visitas de reclamaciones ante la alcaldía, generación de certificados de estrato.
Entregar a la supervisión del Contrato, informes mensuales y un informe Final de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones	CUMPLIDA	Entrega del informe detallado mes de mayo
Participar y dar cumplimiento a las normas, instrucciones, procedimientos relativos al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, 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	CUMPLIDA	Elaboración de plantilla de registro Fotográfico.



o cualquier otra tarea afín que le sea asignado por el ordenador del gasto o supervisor del contrato.		
Cancelar por su cuenta y riesgo los aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales por el 40% del valor de los honorarios mensuales, sin que el IBC sea inferior a 1 SMLMV	CUMPLIDA	Aportes de seguridad social.

Evaluación al proveedor o contratista

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	30/05/2026	MIGUEL SANTIAGO TOBAR NOGUERA

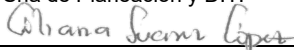
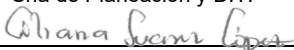
BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato		Pagos realizados al contratista		
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Fecha	Valor
Valor inicial del contrato	\$ 36.000.000	Pagos	30/01/2026	\$ 6.000.000
Valor Adiciones	\$ 00	Pagos	28/02/2026	\$ 6.000.000
Valor Total del Contrato	\$ 36.000.000	Pagos	30/03/2026	\$ 6.000.000
Valor pagado	\$ 24.000.000	Pagos	30/04/2026	\$ 6.000.000
Valor causado que no se ha pagado	\$ 6.000.000	Pagos		
Valor total ejecutado	\$ 30.000.000	Pagos		
Valor saldo por ejecutar	\$ 6.000.000	Pagos		



Fecha de la próxima reunión	30	DE	JUNIO	DE	2026
Para constancia de lo anterior, se firman la presente acta a los 30 días del mes de MAYO del 2026.					


GLORIA LILIANA SUAREZ LÓPEZ
SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
SUPERVISORA

Proyecto:	Revisó:	Aprobó:
Nombre: Berenice Rodríguez B. Cargo: Auxiliar Administrativa Firma:	Nombre: Gloria Liliana Suarez López Cargo: Srja de Planeación y D.T. Firma: 	Nombre: Gloria Liliana Suarez López Cargo: Srja de Planeación y D.T. Firma: 

GESTIÓN DOCUMENTAL
F-GDC-03.