

 PROSPERIDAD SOCIAL	ENTREGA DE INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL											Código: F-GC-1			
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL											VERSIÓN 3			
APELLIDOS Y NOMBRES Y/O RAZÓN SOCIAL			John Manuel Varela Moreno				C.C. No.:			16.847.184					
Nº CONTRATO:	FECHA DEL CONTRATO:			VIGENCIA DEL CONTRATO								No. de expediente Gestor Documental			
392-FIP-2026	27	1	2026	DESDE:	29	1	2026	HASTA:	31	12	2026				
OBJETO DEL CONTRATO															
Prestar servicios profesionales de carácter técnico a la Dirección de Infraestructura y Hábitat de Prosperidad Social, destinados al acompañamiento y desarrollo de las fases precontractual, contractual y postcontractual de los contratos y convenios gestionados por la dependencia.															
NUMERO DE INFORME	5			PERIODO DEL INFORME				DESDE	1	5	2026	HASTA	31	5	2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:			Andreina Andrea Builes Torres - Coordinador GIT Seguimiento y Cierre de Proyectos												
ÁREA O DEPENDENCIA:			Dirección de Infraestructura y Habitat												
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE ESTE PERIODO															
1. Apoyar técnica y administrativamente la supervisión de los contratos y convenios en los términos de la Ley 1474 de 2011, manual de contratación y supervisión, y demás normas que la modifiquen o la complementen.															
<p>Durante el mes de mayo, en el marco de la actividad relacionada con el apoyo técnico y administrativo a la supervisión de contratos y convenios, conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación y supervisión, y demás disposiciones aplicables, se brindó apoyo en la revisión y análisis de los informes de interventoría correspondientes al Convenio FIP 416 de 2021 – Palmar de Varela, específicamente los informes No. 8, 9 y 10, así como de los informes No. 3 y 6 del Convenio FIP 430 de 2021. Como resultado de dicha revisión, se identificaron observaciones técnicas y administrativas que fueron requeridas para subsanación por parte de los responsables correspondientes.</p> <p>Asimismo, se realizó la verificación de la consistencia técnica, administrativa y documental de la información presentada, remitiendo las respectivas revisiones mediante el Formato de Certificación de Entrega y Suficiencia de los Informes de Interventoría. Dichos conceptos y revisiones fueron enviados mediante correo electrónico a los respectivos supervisores, en el marco del seguimiento y control de las obligaciones contractuales asociadas a cada convenio.</p>															
2. Asistir a los comités técnicos convocados por el supervisor de los contratos y/o convenios de la Dirección, así como a las reuniones de seguimiento y mesas de trabajo cuando sea convocado.															
<p>Se asistió a los comités técnicos de seguimiento relacionados con la asignación y seguimiento a la revisión de informes de interventoría del GIT, participando en los espacios de análisis y articulación técnica para el seguimiento de los convenios asignados.</p> <p>De igual manera, se participó en las reuniones efectuadas para la revisión del Convenio FIP 746 de 2021 – Anapoima, así como en las mesas de trabajo organizadas para la consolidación y revisión de la información requerida con ocasión de los requerimientos formulados por la Contraloría, en el marco de los procesos de auditoría y control fiscal adelantados por dicho ente de control.</p>															
3. Elaborar el acta de los comités técnicos, reuniones y mesas de seguimiento a los que sea convocado, así como realizar seguimiento de los compromisos adquiridos en las mismas.															
<p>Se puso a disposición los conocimientos para elaborar el acta de los comités técnicos, reuniones y mesas de seguimiento a los que sea convocado, así como realizar seguimiento de los compromisos adquiridos en las mismas.</p>															
4. Revisar y proyectar conceptos sobre la suficiencia de los informes presentados por la interventoría asignada a los proyectos, en coordinación con el supervisor del convenio.															
<p>Durante el mes de mayo, en el marco de la actividad relacionada con el apoyo técnico y administrativo a la supervisión de contratos y convenios, conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación y supervisión, y demás disposiciones aplicables, se brindó apoyo en la revisión y análisis de los informes de interventoría correspondientes al Convenio FIP 416 de 2021 – Palmar de Varela, específicamente los informes No. 8, 9 y 10, así como de los informes No. 3 y 6 del Convenio FIP 430 de 2021. Como resultado de dicha revisión, se identificaron observaciones técnicas y administrativas que fueron requeridas para subsanación por parte de los responsables correspondientes.</p> <p>Asimismo, se realizó la verificación de la consistencia técnica, administrativa y documental de la información presentada, remitiendo las respectivas revisiones mediante el Formato de Certificación de Entrega y Suficiencia de los Informes de Interventoría. Dichos conceptos y revisiones fueron enviados mediante correo electrónico a los respectivos supervisores, en el marco del seguimiento y control de las obligaciones contractuales asociadas a cada convenio.</p>															
5. Solicitar, consolidar y revisar la información y documentación necesaria para adelantar el proceso de liquidación de los contratos y/o convenios asignados, de acuerdo con la lista de chequeo de la Entidad.															
<p>Se puso a disposición los conocimientos para solicitar, consolidar y revisar la información y documentación necesaria para adelantar el proceso de liquidación de los contratos y/o convenios asignados, de acuerdo con la lista de chequeo de la Entidad.</p>															
6. Elaborar en etapa contractual y postcontractual los informes de supervisión, informes para citación a audiencias e informes de cierre contractual, de los contratos y/o convenios de la dependencia que le sean asignados.															
<p>Se puso a disposición los conocimientos para elaborar en etapa contractual y postcontractual los informes de supervisión, informes para citación a audiencias e informes de cierre contractual, de los contratos y/o convenios de la dependencia que le sean asignados.</p>															
7. Realizar seguimiento en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP, a la ejecución de los contratos y/o convenios de la dependencia que le sean asignados, comunicando oportunamente las alertas o novedades observadas.															
<p>Se puso a disposición los conocimientos para realizar seguimiento en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP, a la ejecución de los contratos y/o convenios de la dependencia que le sean asignados, comunicando oportunamente las alertas o novedades observadas.</p>															

8. Proyectar dentro del término otorgado respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos recibidos en la DIH.

Asimismo, se realizó apoyo en la recopilación y consolidación de la información requerida para atender la Observación No. 4 del requerimiento AG8-1-17, relacionada con la auditoría de cumplimiento adelantada a Prosperidad Social y a los entes territoriales del departamento de Boyacá, respecto a los recursos ejecutados en los proyectos denominados "Implementación obras para la prosperidad a nivel nacional - FIP" y "Fortalecimiento para el desarrollo de infraestructura social y hábitat para la inclusión social a nivel nacional - FIP Nacional", correspondientes a las vigencias 2020-2025.

En ese contexto, se efectuó la verificación y organización de soportes documentales e información técnica y administrativa requerida, con el fin de contribuir a la atención oportuna del requerimiento y al seguimiento de los hallazgos formulados en el marco del proceso auditor.

9. Actualizar la información y documentación que repose en las bases de datos de seguimiento de la Dirección de Infraestructura y Hábitat que le sean requeridas, así como las plataformas electrónicas previstas para tal efecto, incluyendo el SGMO.

Se puso a disposición los conocimientos para actualizar la información y documentación que repose en las bases de datos de seguimiento de la Dirección de Infraestructura y Hábitat que le sean requeridas, así como las plataformas electrónicas previstas para tal efecto, incluyendo el SGMO.

10. Elaborar y revisar los documentos asignados conforme a sus competencias, y cuando corresponda presentar observaciones o sugerencias sobre los mismos.

Se puso a disposición los conocimientos para elaborar y revisar los documentos asignados conforme a sus competencias, y cuando corresponda presentar observaciones o sugerencias sobre los mismos.

11. Ejecutar todas aquellas actividades complementarias o conexas que sean requeridas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto contractual, y que deban desarrollarse de conformidad con los plazos establecidos por la Entidad.

En atención a la solicitud relacionada con la interventoría de la Región III, orientada a apoyar la revisión técnica y documental de los procesos de liquidación de los convenios, y conforme a los Proyectos de Interventoría (PI) asignados, se realizó la revisión del Convenio FIP 746 de 2021 - Anapoima.

Asimismo, se efectuó el diligenciamiento del formato dispuesto por la entidad para la verificación de la información técnica, administrativa y documental asociada al proceso de liquidación del convenio, con el propósito de validar la completitud, consistencia y trazabilidad de los soportes requeridos en el marco del seguimiento contractual.

ANEXOS A LA ENTREGA (si los hay)



FIRMA DEL CONTRATISTA

OBSERVACIONES

*** En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el pleno desarrollo de sus actividades durante este periodo**



FIRMA DEL SUPERVISOR

RADICADO
Exclusivo de Gestión Documental