IDPAC BOGOTÁ	**GESTIÓN CONTRACTUAL** **INFORME Y CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)**	Código: IDPAC-GC-FT-52 Versión: 03 Pagina 1 de 1 Fecha: 12/05/2023

FECHA DE EXPEDICIÓN

DÍA	MES	AÑO
26	6	2026

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA/PROVEEDOR	TIPO ID.	IDENTIFICACIÓN
DIEZPLUS INGENIERIA SAS	NIT	900.771.072-2

TIPO DE COMPROMISO	NÚMERO DE COMPROMISO	AÑO VIGENCIA	TIPO DE CONTRATACION
CONTRATO	614-2023	2023	21 21-CONSULTORÍA (INTERVENTORÍA)

FECHA ACTA DE INICIO: (DD/MM/AAAA)	FECHA DE TERMINACIÓN: (DD/MM/AAAA)
3/10/2023	2/01/2024

OBJETO CONTRACTUAL

INTERVENTORÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA SEDE PRINCIPAL DEL IDPAC - ETAPA III.

PERIODO DEL INFORME: (Cuando aplique) **DESDE:** 1/12/2023 (DD/MM/AAAA) **HASTA:** 2/01/2024 (DD/MM/AAAA) **INFORME** 3 DE 3

¿Para el periodo del informe aplica alguna novedad? NO Cual?

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR: GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA

DEPENDENCIA: Secretaría General

II. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)
1	Cumplir con el objeto contractual en la forma y tiempo pactados, de acuerdo con el pliego de condiciones y la propuesta presentada por el proponente dentro del proceso de selección.	Se realizó seguimiento en calidad de interventoría a las actividades en un índole técnico, administrativo, financiero y jurídico al objeto del contrato "ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA SEDE PRINCIPAL DEL IDPAC - ETAPA III", por medio de bitácora de obra y registro de informes semanales de obra en formatos suministrado por la entidad y dando cumplimiento cronograma contractual entregado por el contratista, en los plazos establecidos en el pliego de condiciones.	Anexo Cronograma de obra. Anexo Bitácora en obra. Anexo Informes semanales de obra.
2	Diligenciar y custodiar el libro diario de obra (bitácora), el cual debe permanecer en el sitio de la obra, en él se consignarán todas las instrucciones, observaciones, acuerdos, quejas, solicitudes y determinaciones relacionadas con el desarrollo de esta.	Se hizo el diligenciamiento diario de la bitácora, reportando los respectivos avances, realizando el control y supervisión de las actividades diarias con las recomendaciones pertinentes en campo para el desarrollo normal de la obra.	Anexo Bitacora en obra
3	Verificar y vigilar que los materiales suministrados y las actividades realizadas por el contratista de obra sean de óptima calidad, garantizando que se realicen de acuerdo con el alcance y conforme con los pliegos de condiciones, la propuesta técnica y económica, especificaciones pactadas con el IDPAC y normas técnicas aplicables.	Con el fin de garantizar un debido uso de los materiales empleados en el proceso de obra, se revisó las fichas técnicas de materiales entregados a la fecha por parte del contratista - (ficha técnica piso laminado - ficha técnica cielo raso- ficha técnica tarima modular), para acreditar por medio de ellas que las empresas fabricantes o proveedores cumplen con estándares preestablecidos por un organismo regulador.	Anexo Fichas técnicas de materiales. Garantías de producto.
4	Observar el desempeño del personal del contratista de obra exigiéndole que provea una dirección competente y emplee personal técnico capacitado en cada frente de trabajo.	Se realizó seguimiento al desempeño personal del contratista de acuerdo a los avances de actividades de manera diaria registradas en la bitácora de obra, se realizó revisión de las hojas de vida en relación al personal que hace parte del contrato, verificando que cumple con los requisitos y experiencia.	Anexo hoja de vida profesionales. Anexo Bitacora en obra.
5	Exigir la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipos del contratista de obra de acuerdo con las especificaciones del contrato.	Se verifico que el contratista cumple con el recurso de personal avalado por medio de las hojas de vida, se recibieron certificados de calidad o garantía de los principales materiales utilizados en la obra.	Anexo hoja de vida profesionales. Anexo Fichas tecnicas de materiales.
6	Controlar la ejecución del contrato objeto de la licitación pública, realizando la inspección, vigilancia y control de los trabajos de forma permanente sobre todas y cada una de las actividades de la obra, con el fin de establecer si dicha ejecución se ajusta a lo acordado.	Se realizo revisión y seguimiento diario del respectivo avance de las actividades registrándolos en la bitácora de obra, se realizaron recorridos con personal de contratista y se realizaron comités semanales de seguimiento entre supervisión, interventoría y contratista.	Anexo Bitacora en obra. Anexo Informes semanales. Anexo Actas comité semanal.
7	Solicitar al contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ejecución de una actividad, que subsane de manera inmediata, correcciones que no afecten la validez del contrato o la ejecución de este; así como solicitar la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emitir su concepto fundamentado en la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.	Se realizaron observaciones por escrito mediante bitácora de obra debidamente atendidas po el contratista en los tiempos estipulados. No se registran correcciones que afecten los tiempos del contrato ni sanciones por incumplimiento de compromisos contractuales.	Anexo Bitacora de obra.
8	Exigir, verificar e implementar las medidas correctivas de las actividades incorrectamente ejecutadas, para que el contratista a su coste ejecute sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado la ejecución correcta de las obras, de acuerdo con las especificaciones y diseños, los planos y demás condiciones del contrato.	Las actividades de obra se realizaron de acuerdo a las condiciones del contrato, todas las observaciones realizadas a las actividades se ejecutaron sin afectar los tiempos estipulados contractualmente.	Anexo Informes semanales. Anexo Bitácora de obra.
9	Impartir instrucciones por escrito al contratista de obra sobre los trabajos de campo y control de calidad (toma de muestras, ensayos de laboratorio, etc.) y de oficina (análisis y complementación de información, sistematización, simulación), y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes.	Se mantuvo comunicación constante con el contratista con el fin de verificar la calidad de los trabajos realizados, se realizaron observaciones por escrito mediante seguimiento y registro en bitácora de obra de manera diaria, los requerimientos se atendieron por el contratista dentro de los tiempos establecidos.	Anexo Informes semanales. Anexo Bitácora de obra.
10	Verificar que existan todas las condiciones técnicas, ambientales, de espacio, orden y seguridad para el almacenamiento de los materiales que sean suministrados mediante el contrato.	Se verifico las condiciones ambientales para el almacenamiento de los RCD y se validó que se contara con el respectivo acopio de material en lugares debidamente acordados y organizados.	Acopio de material en sitio. Informe semanal SST-MA Informe final SST-MA-Interventoría anexo 8.Registro fotográfico.
11	Ordenar la suspensión de la construcción si por parte del contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones del interventor a este respecto, sin que el contratista tenga derecho a reclamo o a la ampliación del plazo de ejecución o pagos adicionales.	No se registró incumplimiento de actividades de obra.	No aplica.
12	Organizar, realizar, verificar y validar personalmente las mediciones de cada uno de los ítems ejecutados por el contratista.	Se realizó en el sitio la respectiva medición y validación de las actividades ejecutadas, dejando el debido registro de cantidades reales en memorias de los cortes de obra.	Anexo Memorias de cantidades de obra.
13	Realizar el seguimiento y control del Plan de Gestión integral de Residuos de construcción y demolición (RCD) de acuerdo con los lineamientos técnico-ambientales establecidos en la Resolución 1115 de 2012, garantizando el manejo integral de los residuos generados en obra (acopio temporal, aprovechamiento y disposición final).	Se realizo el seguimiento y control del Plan de Gestión integral de Residuos de construcción y demolición (RCD) establecidos en la Resolución 1115 de 2012, garantizando el manejo integral de los residuos generados en obra (acopio temporal, aprovechamiento y disposición final).	Informe SST-MA Interventoría. Anexo 7. Certificados disposición. Anexo 7.
14	Validar y aprobar los planos récord entregados por el contratista de obra y las demás acciones derivadas de la ejecución del contrato de obra.	Se verificó que los planos récord corresponden a las actividades entregadas en obra especificando instalaciones eléctricas, detalle de cielo raso y ubicación de nueva puerta ventana hacia patio lateral.	Anexo planos récord.

15	Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas de inicio, suspensión, reiniciación, actas parciales de avance, actas de recibo parcial, actas de aprobación de ítems no previstos, actas de mayores y menores cantidades, actas de cambio de especificaciones, actas de recibo y entrega final, así como elaborar el acta de liquidación; esta debe ser firmada por el interventor del contrato y el ejecutor con visto bueno del supervisor de la entidad.	Se realiza un comité semanal con la participación de la supervisión, la interventoría y el contratista directamente en las instalaciones del Instituto. Con el avance de la obra, se evidencia la necesidad de incluir dos ítems no previstos para un total de 12; Se realizó la revisión y aprobación de los mismos.	Oficio de aprobación. Estudio de mercado. Cotizaciones adjuntas. Análisis de precios unitarios. Balance general de obra acta de terminación de obra Acta de liquidación contrato de obra
16	Tener conocimiento completo y detallado del proyecto, estudios previos, pliegos de condiciones, propuesta técnica y económica del contratista, el contrato objeto de interventoría, así como las normas, procedimientos internos de la entidad, la normatividad vigente sobre contratación estatal y cualquier otro documento que haga parte del contrato. Para esto la interventoría deberá revisar y verificar previo a la suscripción del acta de inicio, todos los documentos inherentes a este. Asimismo, establecer los incumplimientos y recomendar las acciones y correctivos que correspondan, mediante planes de contingencia donde se marquen los tiempos de ejecución, personal y rendimientos.	No se presentaron incumplimientos a los compromisos adquiridos contractualmente.	NA
17	Revisar y aprobar el personal propuesto por el contratista para la ejecución de la obra y/o cuando se requiera personal nuevo, las modificaciones realizadas durante esta, las decisiones tomadas en comité, los planos récord entregados por el contratista y las demás acciones derivadas de la ejecución del contrato de obra.	No se registró ingreso nuevo de personal de contratista. Se realizó comité para realizar el respectivo seguimiento de las actividades registrando las observaciones pertinentes. Se entrega planos record de las obras ejecutadas.	Anexo acta comité semanal. Planos record.
18	Verificar que el contratista de obra haya cumplido con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, que cumpla con las obligaciones contraídas y ejecute el contrato de acuerdo con las exigencias del pliego de condiciones, la propuesta presentada y el contrato.	Se verifico que se da cumplimiento de las actividades realizadas en obra de acuerdo al contrato del contratista y el pliego de condiciones según propuesta presentada.	Anexo Bitácora de obra.
19	Verificar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.	No se registro ingreso nuevo de personal de contratista.	NA
20	Presentar informes semanales, mensuales y uno final que incluyan una relación detallada de los aspectos más relevantes de la ejecución del contrato y entregarlos en forma impresa en original y digital.	Se realizaron informes semanales en cumplimiento a lo establecido, reportando el avance de las actividades de obra. Para lo anterior, se diligenciaron los respectivos formatos y se complementó con informe mensual detallado.	Informe semanal de obra. Informe de pago Informe mensual interventoría.
21	Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.	Se realizaron informes semanales en cumplimiento a lo establecido, reportando el avance de las actividades de obra. Para lo anterior, se diligenciaron los respectivos formatos y se complementó con informe mensual detallado.	Informe semanal de obra. Informe de pago Informe mensual interventoría.
22	Tramitar la correspondencia utilizando los formatos y procedimientos establecidos, así como cumplir con las disposiciones contenidas en circulares, resoluciones, decretos y normatividad en general que se relacionen con el ejercicio de la interventoría.	Se tramitó correspondencia para la comunicación constante entre las partes, enviada mediante correos electrónicos, con el fin de dar apoyo, aclarar temas técnicos y acordar cumplimiento de observaciones.	Correos electrónicos con comunicaciones.
23	Coordinar las reuniones necesarias para el control y seguimiento técnico y ambiental de la obra (mínimo una reunión al mes, a partir de la firma del acta de inicio de labores) y realizar comités periódicos, con el fin de verificar los aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto y de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del contrato.	Se realizaron comités con la participación de la supervisión, la interventoría y el contratista directamente en las instalaciones del Instituto y se suscribe por cada una de las partes.	Acta de comité de obra.
24	Informar al IDPAC las decisiones tomadas en comités de obra según la autonomía propia de su contrato.	Se mantuvó comunicación constante entre las partes mediante comité de obra, envió de correos electrónicos, con el fin de dar apoyo, aclarar temas técnicos y acordar cumplimiento de observaciones.	Acta de comité de obra. Bitácora de obra. Correos electrónicos. Oficios
25	Analizar y tramitar, de requerirse, las modificaciones del contrato de obra durante el desarrollo del proyecto, de manera oportuna ante el IDPAC.	Durante el periodo del informe se realzo OTROSÍ MODIFICATORIO No. 1 "Adicionar al valor inicial del Contrato de Obra No. 615-2023 por un valor de UN MILLON CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($1.499.708). Es decir que el contrato queda por un valor total de: CIENTO NOVENTA Y NUVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($199.825.905). PARÁGRAFO. La presente adición se encuentra amparada presupuestalmente bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 478693-1417 del 14 de diciembre de 2023"	se anexa copia de OTROSÍ MODIFICATORIO No. 1
26	Revisar, evaluar, verificar y aprobar las actividades o suministros de ítems no contemplados inicialmente y que sean necesarios en la ejecución del contrato, previa presentación por parte del contratista del estudio de mercado con el correspondiente análisis de los valores de precios unitarios junto con tres (3) cotizaciones. Una vez sea aprobado el valor, se efectuará el acta correspondiente para incorporar el nuevo APU en la ejecución del contrato. A este nuevo APU se le aplicará el descuento realizado por el contratista en su oferta económica.	Se revisó y verifico en sitio algunas actividades no contempladas inicialmente, aprobando los siguientes ítems: 11-Suministro e instalación de cable CU 1#10 THHN/THWN-2- 112,40ML 12-Suministro e instalación de Tablero Parciales 4 CIRC- 1 UND. Para los ítems 11 y 12 se solicitó una adición por un valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($1.499.708,00), debidamente soportados en cantidades de obra y balance general de obra y precios IDRD.	Oficio de aprobación. Tabla actividades precios IDRD. Análisis de precios unitarios. Balance general de obra
27	Revisar y conceptuar sobre los informes, programas y productos entregados por el contratista en las diferentes etapas de ejecución del contrato de obra.	Se realizó seguimiento a los informes de las actividades de obra realizadas por el contratista en todas las etapas del proyecto. Se revisaron los certificados de materiales entregados por el contratista, los cuales fueron validados por esta interventoría, como se evidencia en el informe final	Informe semanal. Bitácora de obra. Informe final interventoría
28	Revisar y aprobar el manual de conservación y mantenimiento de la obra, documento que se entregará a área de recursos físicos a la terminación de la obra contratada como mecanismo de sostenibilidad.	Se reviso y entrego a la entidad manual de conservación que involucra información fichas técnicas de acabados y certificados de garantía de los principales materiales utilizados en la obra para su correspondiente manejo, Como interventoría, se otorga un concepto favorable al Manual de Buen Uso y Mantenimiento presentado en el marco de este proyecto. Este documento refleja una planificación y ejecución minuciosa en cuanto a las medidas necesarias para asegurar la adecuada operación y conservación de las instalaciones intervenidas.	Manual conservación.
29	Cumplir y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.	Se verifico el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales que intervinieron en la obra por parte del contratista.	Informe semanal. Informe SST-MA-Interventoría. Anexo 1. Informe SST-MA-Contratista. Anexo 1. Informe SST-MA-Interventoría. Anexo 6. Informe SST-MA-Interventoría. Anexo 7.
30	Dar respuesta a los requerimientos que, por parte del contratista, IDPAC y/o comunidad se originen, dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de estos, dando traslado de las que excedan su competencia, adjuntando su concepto al respecto.	No se recibió requerimientos por parte del contratista, IDPAC y/o comunidad se originen.	NA
31	Realizar semanalmente un análisis del avance real del contrato con el fin de prever eventuales incumplimientos de plazos; informar y solicitar al instituto de manera oportuna, la aplicación de sanciones en contra del contratista en caso de incumplimiento de obligaciones de este último, sustentar técnicamente dicha solicitud y adelantar los demás actos que debido al trámite de la respectiva sanción sean necesarios.	Se realizó seguimiento a los trabajos de obra dejando el registro semanal, se cumplía con el cronograma de actividades establecido contractualmente.	Informe semanal. Cronograma de obra.
32	Velar porque el IDPAC se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, empleados, subcontratistas y proveedores y demás servicios que de forma indirecta se hayan requerido para la ejecución del contrato.	No se recibió reclamación de terceras personas, empleados, subcontratistas y proveedores y demás servicios que de forma indirecta se hayan requerido para la ejecución del contrato.	NA
33	Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2006, Decreto 734 de 2012 y todas las normas reglamentarias.	No se recibió reclamación en contra de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad.	NA

34	Gestionar la información para la liquidación del contrato de obra de manera oportuna.	Se gestiona entrega de informacion para liquidacion del contrato 615 correspondiente al contratista para el respectivo tramite.	Informe final de obra. Planos record. Balance presupuestal. Mayores y menores cantidades. Informe semanal. Información plataforma Secop. acta de terminación de obra Acta de liquidación contrato de obra
35	Elaborar el acta de liquidación del contrato de obra pública, la cual debe dejar constancia de la terminación del contrato y la entrega a satisfacción de los productos e informes contractualmente requeridos. Esta debe ser firmada por el interventor del contrato y el ejecutor con visto bueno del supervisor de la entidad.	Se elaboró acta de liquidación del contrato de obra posterior a la entrega de los trabajos estipulados contractualmente.	Acta de liquidación.
36	Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte del instituto, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad en el PAC.	Se revisaron los informes cargados en la plataforma SECOP, se realiza el trámite con la entidad y se hace seguimiento para verificar que las cuentas correspondan al avance del presupuesto de obra invertido.	Correo con información de cuentas contrato de obra e interventoría.
37	Revisar y verificar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.	Se realizo la revisión de los documentos requeridos para la presentación de cuenta de cobro por parte del contratista los cuales se evidencia mediante los respectivos informes que evidencian las actividades de obra realizadas y soportes para la cuenta de cobro.	Balance presupuestal. Mayores y menores cantidades. Anexo Informe semanal. Información plataforma Secop. acta de terminación de obra Acta de liquidación contrato de obra
38	Aprobar o rechazar las actas parciales y/o final de obra ejecutada, bienes y servicios, así como su cantidad, calidad y especificaciones, presentadas por el contratista, que estén de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso y darles trámite dentro de la entidad en del plazo estipulado, verificando que la ejecución cumpla con las necesidades del IDPAC y las condiciones del contrato.	Se aprobó acta de finalización de obra, posterior a la entrega a satisfacción de los trabajos estipulados contractualmente.	Acta de entrega. informe pago 03 acta de terminación de obra Acta de liquidación contrato de obra
39	Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal y flujo de caja del mismo para efecto de pagos y de liquidación de este, de acuerdo con los formatos del IDPAC.	Se documentó debidamente la información pertinente para la presentación de cuenta de cobro por parte del contratista los cuales se evidencia mediante los respectivos informes que evidencian las actividades de obra y soportes para la cuenta de cobro.	Balance presupuestal. Mayores y menores cantidades. Anexo Informe semanal. Información plataforma Secop.
40	Mantener al día la contabilidad del contrato de obra en términos de recursos invertidos y recursos por invertir con el fin tener herramientas para sugerir los ajustes necesarios al presupuesto y ejecución de obras complementarias de manera oportuna dentro del plazo de la etapa de construcción de obra.	Se realizó seguimiento por medio de los informes semanales y ejecutivo, reflejando el porcentaje del presupuesto invertido vs el porcentaje de avance físico de la obra, evidenciando el balance financiero.	Informe ejecutivo. Informe semanal
41	Ejercer un control sobre los costos del proyecto en forma tal que los pagos por servicios profesionales, suministros de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley por parte del contratista sean oportunos y de acuerdo con la propuesta presentada por el.	Se realizó seguimiento por medio del informe semanal reflejando el porcentaje del presupuesto invertido vs el porcentaje de avance físico de la obra para garantizar que lo invertido no superara las obras ejecutadas.	Se anexa Informes semanales.
42	Realizar semanalmente el control financiero estricto y exacto de cada una de las obras a ejecutar y de la totalidad del contrato con el fin de establecer en cualquier momento los saldos, remanentes, faltantes y/o sobrantes del contrato en ejecución.	Se realizó seguimiento por medio del informe semanal reflejando el porcentaje del presupuesto invertido vs el porcentaje de avance físico de la obra para garantizar que lo invertido no superara las obras ejecutadas.	Se anexa Informes semanales.
43	Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.	Se reviso y verifico en sitio algunas actividades no contempladas inicialmente, solicitando la aprobación los siguientes ítems que generan una adición por un valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($1.499.708,00): 11-Suministro e instalación de cable CU 1#10 THHN/THWN-2- 112,40ML 12-Suministro e instalación de Tablero Parciales 4 CIRC- 1 UND.	Oficio de aprobación. Tabla de actividades precios IDRD. Análisis de precios unitarios. Balance general de obra
44	Emitir durante la ejecución del contrato y su liquidación los formatos de control presupuestal y contable de acuerdo con los lineamientos del IDPAC.	Se presentó formatos de informe ejecutivo, balance presupuestal, mayores y menores cantidades con información total ajustada a las actividades ejecutadas en el proyecto según lo indicado por el IDPAC.	Balance presupuestal. Mayores y menores cantidades. Anexo Informe semanal. Información plataform acta de terminación de obra

*** Incluir las filas que se requieran**

PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	**100,00%**

III. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El(La) Supervisor(a)/Interventoría certifica que las actividades se cumplieron conforme a lo estipulado en el objeto y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas.

IV. OBSERVACIONES

V. FIRMAS

Firma Contratista/Proveedor*	**Firma Supervisor(a)/Interventor(a)***
DIEZPLUS INGENIERIA SAS	**GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA**
NIT 900.771.072-2	**Secretaría General**

*El presente documento se entenderá suscrito por el (la) contratista/proveedor con el correspondiente cargue del mismo y sus correspondientes soportes en la plataforma SECOP II y con la firma dígital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados en la plataforma Colombia Compra Eficiente, ejemplo: Ordenes de Compra; así mismo, se entenderá suscrito por el(la) supervisor(a)/interventor (a) con la respectiva aprobación de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y con la firma dígital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados bajo la plataforma Colombia Compra Eficiente, ejemplo: Ordenes de Compra)

Este documento se deberá cargar en la plataforma SECOP II en archivo PDF (cuando aplique)

IDPAC | BOGOTÁ	**GESTIÓN CONTRACTUAL** **INFORME Y CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)**	Código: IDPAC-GC-FT-52 Versión: 03 Página 1 de 1 Fecha: 12/05/2023

FECHA DE EXPEDICIÓN

DÍA	MES	AÑO
26	6	2026

I. INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR

NOMBRE:	GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA		
CARGO:	Secretario General	**NUMERO:**	614-2023
DEPENDENCIA:	Secretaría General	**VIGENCIA:**	3 MESES
CORREO ELECTRÓNICO:	gpgil@participacionbogota.gov.co		

DATOS DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR **CONTRATO DE INTERVENTORIA**

II. INFORMACION CONTRACTUAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA/PROVEEDOR	TIPO ID.	IDENTIFICACIÓN
DIEZPLUS INGENIERIA SAS	NIT	900.771.072-2

TIPO DE COMPROMISO	NÚMERO DE COMPROMISO	AÑO VIGENCIA	TIPO DE CONTRATACION
CONTRATO	614-2023	2023	21 21-CONSULTORÍA (INTERVENTORÍA)

FECHA ACTA DE INICIO: DD/MM/AAAA 3/10/2023 **FECHA DE TERMINACIÓN:** DD/MM/AAAA 2/01/2024

OBJETO CONTRACTUAL

INTERVENTORÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA SEDE PRINCIPAL DEL IDPAC - ETAPA III.

III. INFORMACIÓN DEL PERIODO CERTIFICADO PARA PAGO

PERIODO CERTIFICADO (Cuando aplique): **DESDE:** DD/MM/AAAA 1/12/2023 **HASTA:** DD/MM/AAAA 2/01/2024 ¿Para este pago aplica alguna novedad? NO Cual? 0

¿ESTE PAGO ESTÁ SUJETO A ENTREGABLES Y/O A PORCENTAJES DE EJECUCIÓN? SI **Indique el porcentaje que aplica para este pago (si diera lugar a ello) :** 10,01%

CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA/PROVEEDOR CUMPLIÓ A CABALIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS Y TIEMPOS PACTADOS CON EL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACION Y ACCION COMUNAL, POR LO TANTO AUTORIZO EL PAGO POR VALOR DE:

VALOR A PAGAR (IVA INCLUIDO)	¿RESPONSABLE DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA?	No. FACTURA/ DOC. EQUIVALENTE	FECHA FACTURA/DOC. EQUIVALENTE
$ 3.570.475	SI	FEDP 39	25/06/2026

Fed

¿EL CONTRATISTA/PROVEEDOR PRESENTÓ SATISFACTORIAMENTE LAS CONSTANCIAS DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES CORRESPONDIENTES? SI

¿DENTRO DEL PERIODO O AVANCE DEL CONTRATO CERTIFICADO PARA ESTE PAGO, SE SUSCRIBIERON ACTAS DE RECIBO A SATISFACCIÓN? SI ¿Cuantas? 1

¿DENTRO DEL PERIODO O AVANCE DEL CONTRATO CERTIFICADO PARA ESTE PAGO, SE REQUIRIÓ ENTRADA Y/O SALIDA DE ALMACEN? NO ¿Cuantas?

IV. EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

1.	VALOR INICIAL CONTRATO/ORDEN/CONVENIO:	$ 35.669.081
2.	VALOR ADICIÓN O ADICIONES	$
3.	**VALOR TOTAL**	**$ 35.669.081**
4.	VALOR CANCELADO ACUMULADO	$ 32.098.606
5.	VALOR DEL PRESENTE PAGO	$ 3.570.475
6.	**SALDO DEL CONTRATO/ORDEN/CONVENIO**	**-$ 0**

PARA ESTE PAGO AFÉCTESE EL (LOS) SIGUIENTE(S) REGISTRO(S) PRESPUESTAL(ES):

		RP		AÑO
1.	No.		expedido en la vigencia	
2.	No.		expedido en la vigencia	
3.	No.		expedido en la vigencia	
4.	No.		expedido en la vigencia	
5.	No.		expedido en la vigencia	
6.	No.		expedido en la vigencia	
7.	No.		expedido en la vigencia	

PAGO No. 3 DE 3

V. OBSERVACIONES

VI. FIRMAS

Firma Contratista/Proveedor*

DIEZPLUS INGENIERIA SAS
NIT 900.771.072-2

Firma Supervisor (a)/Interventor(a)*

GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA
Secretaría General

*El presente documento se entenderá suscrito por el (la) contratista/proveedor con el correspondiente cargue del mismo y sus correspondientes soportes en la plataforma SECOP II y con la firma dígital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados en la plataforma Colombia Compra Eficiente, ejemplo: Órdenes de Compra; así mismo, se entenderá suscrito por el(la) supervisor(a)/interventor (a) con la respectiva aprobación de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y con la firma digital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados bajo la plataforma Colombia Compra Eficiente, ejemplo: Órdenes de Compra.