PROSPERIDAD SOCIAL	ENTREGA DE INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: F-GC-1
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN 3

APELLIDOS Y NOMBRES Y/O RAZÓN SOCIAL	PORTILLA ERAZO WALTER DAVID	C.C. No.:	1.085.314.170

Nº CONTRATO:	FECHA DEL CONTRATO:			VIGENCIA DEL CONTRATO								No. de expediente Gestor Documental
304-FIP-2026	23	1	2026	DESDE:	24	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	8	PERIODO DEL INFORME	DESDE	1	8	2026	HASTA	31	8	2026	

NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	ANDREINA ANDREA BUILES TORRES - COORDINADOR GIT SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROYECTOS
ÁREA O DEPENDENCIA:	DIRECCIÒN DE INFRAESTRUCTURA Y HÀBITAT

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.

Apoyé técnica y administrativamente la supervisión de los convenios FIP Nos. 398 de 2021, 416 de 2021, 507 de 2021, 566 de 2021 y 704 de 2021,617 de 2021 mediante la revisión, clasificación, organización y estandarización de la documentación relacionada con los informes de interventoría, las certificaciones de entrega y suficiencia, las subsanaciones y los respectivos soportes contractuales. Así mismo, contribuí a la consolidación de la trazabilidad documental y a la identificación de la información por convenio, municipio, número de informe y versión, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y Supervisión de Prosperidad Social y las demás disposiciones aplicables.

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.

Asistí a los comités técnicos, reuniones de seguimiento y mesas de trabajo convocadas durante el periodo, relacionadas con:
1). El seguimiento al Convenio No. 684-FIP-2025 de San Juanito, realizado los días 28, 30, 31 de julio y 3, 21, de agosto de 2026, en los cuales se revisaron la ubicación y modificación del trazado de la placa huella, la condición de inestabilidad identificada y los soportes técnicos, presupuestales y contractuales requeridos.
2). La asignación y seguimiento a la revisión de informes de interventoría, efectuados los días 30 de julio y 4, 11, 18 de agosto de 2026, verificando avances, observaciones, cargas asignadas y compromisos;
3). El seguimiento al Plan de Mejoramiento realizado el 05 de agosto de 2026, en el que se revisaron los hallazgos, responsables y acciones de mejora correspondientes.

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.

Apoyar la revisión de la ficha técnica y documental del proyecto presentado por el municipio de San Juanito, Meta, en el marco del Convenio 684-FIP-2025, mediante la participación en mesas de trabajo con el profesional Julio César González Velandia, orientadas al análisis de los requisitos técnicos, la verificación de compromisos y la consolidación de insumos para la maduración del proyecto en Fase III.

Así mismo, apoyar provisionalmente el seguimiento del Convenio Interadministrativo No. 463 FIP de 2021, celebrado entre Prosperidad Social-FIP y el municipio de Trinidad, Casanare, mediante la verificación del estado técnico reportado de la vía, el avance de ejecución, las gestiones asociadas a la liquidación del convenio y/o eventual afectación de pólizas, así como el seguimiento al proceso de mínima cuantía adelantado por el municipio para contratar la consultoría de evaluación de las obras ejecutadas en el marco del Contrato de Obra No. 088 de 2022.

4. Revisar y dar recomendaciones sobre la suficiencia de los informes presentados por la interventoría asignada a los proyectos, en coordinación con el supervisor del convenio.

Revisé, en coordinación con el supervisor del convenio, los informes de suficiencia contenidos en el Formato F-IP-204, correspondientes a los informes de interventoría revisados para los convenios, 617 FIP de 2021, 566 FIP de 2021 y 416 FIP de 2021, verificando la consistencia documental, completitud de soportes, períodos reportados, firmas, anexos y demás requisitos formales aplicables.

Como resultado de la revisión, identifiqué observaciones y ajustes documentales requeridos, los cuales fueron consolidados y remitidos al supervisor para su respectivo traslado a la interventoría, con el fin de que fueran atendidos dentro de los términos establecidos y se garantizara la suficiencia de los informes presentados.

5. Brindar recomendaciones técnicas que se requieran durante la ejecución de los contratos y/o convenios de la dependencia
Brindé recomendaciones técnicas mediante la elaboración de un documento técnico de consulta sobre las prórrogas de los convenios de vías urbanas y rurales hacia la vigencia 2026, en el cual se analizaron el estado de ejecución, el avance físico, las circunstancias que afectaron cada proyecto y los conceptos de la supervisión e interventoría, con el fin de sustentar la continuidad de los convenios, la culminación de las obras y la protección de los recursos públicos invertidos.
6. 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.
Solicité, consolidé y revisé la información técnica, administrativa, financiera y contractual necesaria para apoyar el cierre y posterior liquidación de los contratos y convenios asignados, de conformidad con la lista de chequeo de la Entidad. En particular, respecto del Convenio Interadministrativo No. 463 FIP de 2021, requerí al municipio de Trinidad los soportes relacionados con la contratación y realización del estudio patológico de la obra, así como la actualización de la garantía de cumplimiento hasta el 20 de septiembre de 2026. Igualmente, identifiqué la documentación pendiente y advertí los riesgos asociados a la falta de respuesta, la insuficiencia de la vigencia de la póliza y la necesidad de determinar el porcentaje real de ejecución, como insumos para las actuaciones contractuales, la eventual reclamación ante la aseguradora y la liquidación del convenio.
7. 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.
Elaboré y apoyé la elaboración de documentos e informes de supervisión en etapa contractual, relacionados con el seguimiento técnico, contractual y presupuestal del Convenio 684-FIP-2025, incluyendo el análisis del estado de maduración del proyecto, la identificación de situaciones que podrían afectar su correcta ejecución, el seguimiento a posibles incumplimientos y riesgos contractuales, así como la elaboración de insumos para la toma de decisiones por parte de la Entidad y del ordenador del gasto.
8. Realizar seguimiento en el Sistema Electrónico de Contratación Púbica -SECOP, a la ejecución de los contratos y/o convenios de la dependencia que le sean asignados, comunicando oportunamente las alertas o novedades observadas.
Realicé seguimiento en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP a los procesos contractuales asignados, verificando el estado del proceso, la información contractual publicada, los documentos del proceso, adiciones, actuaciones registradas y demás soportes asociados.
9. Proyectar dentro del término otorgado respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos recibidos en la DIH.
Apoyé la proyección y consolidación de respuestas a consultas y requerimientos recibidos en la DIH, mediante la revisión, validación y diligenciamiento de información relacionada con los convenios asignados, incluyendo la información contractual requerida en matrices de seguimiento y auditoría.
10. Elaborar y revisar los documentos asignados conforme a sus competencias, y cuando corresponda presentar observaciones o sugerencias sobre los mismos.
Elaboré y revisé los documentos asignados en el marco de los convenios a cargo, presentando observaciones y aportando sugerencias técnicas y jurídicas orientadas a fortalecer su contenido y sustento, incluyendo la elaboración del proyecto de respuesta a la Observación No. 3 relacionada con el Convenio Interadministrativo No. 390-FIP-2016.
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.

Ejecuté las actividades complementarias y conexas requeridas por el supervisor, dentro de los plazos establecidos por la Entidad, mediante el apoyo en la actualización de matrices de seguimiento, verificación de información en SECOP, gestión y organización documental, consolidación de soportes contractuales y elaboración de insumos técnicos para el seguimiento de los convenios asignados.

Asimismo, apoyé la preparación de tablas, presentaciones, reportes y observaciones técnicas requeridas por la supervisión, con el fin de facilitar el control, trazabilidad y toma de decisiones sobre los proyectos a cargo.

ANEXOS A LA ENTREGA (si los hay)



FIRMA DEL CONTRATISTA

OBSERVACIONES

**** En mi calidad de supervisor del Contrato de prestacion 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