MUNICIPIO DE NEIVA NIT. 891180009-1	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	FOR-GDCO-06 Versión: 01 Vigente desde: Marzo 19 del 2021	Primero Neiva mipg modelo integrado de planeación y gestión

Nombre del Contratista: **RAFAEL BOBADILLA MORENO** **Cedula: 12115901**	**VALOR INICIAL:** $ 32.000.000 **ADICIONAL No.1:** $ 0 **VALOR TOTAL:** $ 32.000.000
Certificado de Disponibilidad No.1434 y 1558 **Registro Presupuestal Nro. 2244 de 2021** **Forma de Pago:** Mensualidades iguales vencidas	**Periodo de Ejecución:** 18 de marzo de 2021 al 30 de marzo de 2021

Objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA COORDINACION Y EN LA MADURACION EN LA ESTRUCTURACION DE LOS PROYECTOS AGROPECUARIOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO."

FECHA DEL ACTA DE INICIO: 18 de marzo de 2021
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA: N/A
FECHA DE TERMINACIÓN: 17 de noviembre de 2021
Registro Banco de Proyectos: 2020410010194

1. RESUMEN

1.1 Información sobre estado y avance del contrato de prestación de servicios

1.Una vez suscrito por las partes el contrato N° 1024 el 15 de marzo de 2021, se procedió por parte del contratista y el contratante a adelantar las actividades requeridas para dar inicio a la ejecución del mismo, actividades dentro de las cuales encontramos las siguientes:

- Expedición del registro presupuestal 2244, marzo 16 de 2021.
- Liquidación y pago de los impuestos de legalización del contrato, el 16 de marzo de 2021
- Vinculación del contratista a la ARL el 18 de marzo de 2021.

2. Una vez legalizado el contrato de prestación de servicios profesional e iniciada su ejecución, de conformidad al objeto contractual pactado y las necesidades del servicio presentadas dentro del periodo de ejecución comprendido del 18 de marzo de 2021 al 30 de marzo de 2021 y atendiendo las obligaciones contractuales establecidas, se determina que a la fecha el contratista ha dado cumplimiento al contrato de prestación de servicios profesionales 1024 de 2021 en un porcentaje equivalente 5,42% de conformidad con el plan de pagos estructurado para la ejecución del mismo.

Dicho cumplimiento se verifico por el supervisor, mediante el seguimiento adelantado por el Secretario de Desarrollo Agropecuario y fue consignado por el contratista en el informe de actividades N° 001, sus anexos y soportes, los cuales hacen parte integral de la presente certificación.

Nota: De conformidad con el principio de buena fe exenta de culpa, el error inducido por el contratista con ocasión a cualquier falsedad respecto de los documentos y soportes aportados con el informe será de responsabilidad de este.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

OBLIGACIONES GENERALES:

- **1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.**

ACTIVIDADES REALIZADAS: El contratista ha prestado los servicios de manera adecuada y acorde a lo establecido por las directrices indicadas.

- **2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.**

ACTIVIDADES REALIZADAS: Realizo el pago de la seguridad social correspondiente al mes de Marzo de 2021.
Anexo 1: Planilla del pago del mes de Marzo de 2021.

- **3. El contratista se obliga a radicar sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de cortes a 30 días calendario.**

ACTIVIDADES REALIZADAS: El contratista presento los informes y consecuencialmente las cuentas de cobro dentro de los tiempos establecidos.

- **4. El contratista se obliga a inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.**

ACTIVIDADES REALIZADAS:
Realizo la inscripción y actualización de la hoja de vida en el SIGEP como se estableció, en el tiempo requerido.

- **5. El contratista se obliga con el MUNICIPIO a realizarse dentro del primer mes de ejecución del contrato un examen pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista.**

ACTIVIDADES REALIZADAS: Realizo el examen pre-ocupacional como se establece, el cual se encuentra anexo dentro de la documentación general del contrato.

- **6. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.**

ACTIVIDADES REALIZADAS: No ha sido designado como integrante de ningún comité evaluador o como apoyo en procesos de selección de contratistas en este periodo, por esta razón, no realizó ninguna actividad al respecto.

- **7. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.**

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

ACTIVIDADES REALIZADAS: No ha sido designado como apoyo a la supervisión de contratos en este periodo, en consecuencia, no realizó ninguna actividad frente a este tema.

- **8. Hacer entrega al supervisor del contrato de los informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma SECOP II.**

ACTIVIDADES REALIZADAS: Se ha hecho entrega al Supervisor del contrato del informe mensual con los respectivos soportes, por medio de la plataforma Secop II.

- **9. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.**

ACTIVIDADES REALIZADAS: El contratista ha prestado los servicios de manera eficaz y oportuna, estando atento a los requerimientos del Supervisor.

- **10. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.**

ACTIVIDADES REALIZADAS: Ha garantizado el cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás del Municipio, en desarrollo del contrato.

- 11. **El contratista deberá disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.**

ACTIVIDADES REALIZADAS: El contratista ha dispuesto de equipo de cómputo y elementos de trabajo al servicio de las actividades contractuales.

- **12. De conformidad con lo establecido en la Resolución N° 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica se a ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.**

ACTIVIDADES REALIZADAS: N/A. El contratista No está obligado a facturar electrónicamente.

- **13. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales.**

ACTIVIDADES REALIZADAS: El contratista ha cumplido cabalmente con las diferentes actividades inherentes al compromiso contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- **OBLIGACIÓN 1. Realizar la revisión técnica y económica de los estudios, diseños de los Proyectos a cargo de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario.**

ACTIVIDADES REALIZADAS: Se han realizado reuniones con el coordinador de apoyo a la supervisión del contrato, donde se define la re estructuración e inicio de los Diseños del proyecto Centro Agroindustrial y servicios complementarios y se concluye la necesidad de la contratación del equipo de profesionales y técnicos

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

para el inicio del diseño integral de este Megaproyecto a cargo de esta secretaria SDA, articulado dentro del mismo Lote de terreno con el proyecto Ciudadela de Motos a cargo del Departamento Administrativo de Planeación municipal.

- **OBLIGACIÓN 2. Brindar apoyo profesional a la secretaría de Desarrollo Agropecuario en los proyectos Arquitectónicos respecto a las definiciones de terrenos y necesidades de Áreas en los proyectos a desarrollar.**

ACTIVIDADES REALIZADAS: El contratista revisa el lote de terreno objeto de diseño y desarrollo del proyecto Centro Agroindustrial, ubicado en el costado sur del centro mayorista Surabastos y minorista Mercaneiva y define la ubicación del proyecto.

Anexo 2, Plano de localización del lote de terreno.

- **OBLIGACIÓN 3. Brindar apoyo profesional a la secretaría en la proyección de objetivos y requerimientos del proyecto arquitectónico a cargo de la Dependencia.**

ACTIVIDADES REALIZADAS: Realiza la prestación del apoyo profesional a la Secretaria en la proyección de los objetivos y requerimientos del proyecto arquitectónico Centro Agroindustrial.

- **OBLIGACIÓN 4. Prestar servicio profesional Apoyando la realización de los diseños arquitectónicos de los proyectos definidos en la secretaría.**

ACTIVIDADES REALIZADAS: Ha apoyado la definición de los perfiles profesionales requeridos para dar inicio a la realización del diseño arquitectónico del proyecto Centro Agroindustrial.

- **OBLIGACIÓN 5. Prestar servicios profesionales a la secretaría en la emisión de conceptos técnicos de los predios que se requieran para la realización de los diferentes proyectos.**

ACTIVIDADES REALIZADAS: Ha estado atento a apoyar la emisión de los conceptos técnicos de los predios que se requieren, aportando información investigada en el Igac.

- **OBLIGACION 6: Presentar cuando la supervisión lo requiera, reporte e informes sobre el apoyo profesional brindado a los proyectos arquitectónicos a cargo de la secretaría.**

ACTIVIDADES REALIZADAS: Ha estado atento a presentar reportes o informes de los proyectos que requiere la secretaria.

- **OBLIGACIÓN 7. Brindar apoyo profesional para la realización de los procesos ante la Corporación Autónoma Regional CAM de los proyectos arquitectónicos que sean definidos por la secretaría de Desarrollo agropecuario.**

ACTIVIDADES REALIZADAS: Ha apoyado el diligenciamiento de los formularios Único nacional de solicitud de permiso de ocupación de cauce, apoyo prestado a la ingeniera ambiental Yeniffer Jaramillo, contratista de la Secretaria de desarrollo agropecuario.

- Anexo 3, formato de la CAM diligenciado.

- **OBLIGACIÓN 8. Brindar apoyo profesional para los procesos ante la oficina de instrumentos públicos de Neiva sobre los predios de propiedad del Municipio de Neiva que se encuentren definidos en los proyectos arquitectónicos asignados a la secretaria de Desarrollo Agropecuario.**

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

ACTIVIDADES REALIZADAS: Para el presente periodo, al contratista no se le requirió apoyo profesional en procesos ante la Oficina de instrumentos públicos de Neiva.

- **OBLIGACIÓN 9. Coadyuvar a la secretaria en los procesos ante las Notarías del circuito de Neiva, para la legalización de los predios que se encuentren inmersos en los proyectos arquitectónicos que sean definidos por la Secretaria de Desarrollo Agropecuario.**

ACTIVIDADES REALIZADAS: Para el presente periodo, al contratista no se le requirió apoyo profesional a la Secretaria en procesos ante Notarias del circuito de Neiva.

- **OBLIGACIÓN 10. Hacer entrega al supervisor del contrato de un informe final de gestión, sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.**

ACTIVIDADES REALIZADAS: El contratista manifiesta que presentará el informe final de gestión de las actividades ejecutadas durante el desarrollo del contrato.

ACTAS

TIPO DE ACTA	No	FECHA
Acta de Inicio	01	18 de marzo de 2021

1.2. Recomendaciones y Conclusiones

En cumplimiento a la Cláusula Quinta y sexta: Valor y Forma de Pago – el Contratista tiene derecho al pago por concepto del servicio prestado durante el periodo comprendido entre el 18 de marzo de 2021 al 30 de marzo de 2021.

2. INFORME BÁSICO

2.1. Estado Financiero del Contrato

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	EJECUTADO	SALDO
Primer pago: Pendiente	30/03/2021	$1.733.333	$1.733.333	$30.266.667

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Segundo pago:				
Tercer pago:				
Cuarto pago:				
Quinto pago:				
Sexto pago:				
Séptimo pago:				
Octavo pago:				
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
$32.000.000	$0	$32.000.000	$1.733.333	$30.266.667

3. ASPECTOS CONTRACTUALES

3.1. Verificación de Pólizas y pagos de Salud, Pensión y Riesgos profesionales (y parafiscales si el contrato lo exige).

- ✓ En cumplimiento de la cláusula octava del contrato, se verifica la existencia de la garantía única de cumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del contratista, la cual se encuentra constituida desde el día XX de XXXX de 201X y aprobada ese mismo día. N/A.
- ✓ Cláusula Decima octava - Perfeccionamiento y Ejecución, se verifica el pago de los derechos de contracción con Recibo de Tesorería Municipal N° 2021902000001284
- ✓ En cumplimiento de la Cláusula Decima primera- Sistema Integral de Seguridad Social Integral, se verifican los pagos correspondientes al mes marzo de 2021, según planilla Nro. 7784525669 discriminados así:

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	Marzo	$512.500
PENSIÓN	Marzo	$697.000
RIESGOS PROFESIONALES	Marzo	$42.900
	TOTAL	$1.252.400

3.2. Certificado de Cumplimiento

Por lo anterior el suscrito supervisor delegado del contrato de prestación de servicios **Profesionales** 1024 de 2021 certifica que el contrato en mención se cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo comprendido entre el 18 de marzo al 30 de marzo de 2021, por

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

lo tanto se recibe a entera satisfacción y se autoriza el siguiente pago:

C.D.P	REGISTRO PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR A CANCELAR
No.1434 y 1558	2244	04221170211000 325- C GASTOS DE INVERSION - 0101 recursos propios	$1.733.333
Valor a Pagar.			$1.733.333

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el Primer pago parcial (1/8) correspondiente al periodo mencionado.
Informe presentado en Neiva, a los Cinco (5) días del mes de abril de 2021.

FERNANDO RODRIGUEZ PARDO
SUPERVISOR – SDA

V.B.

ANEXO 1

SOI | Planilla Seguridad Social

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	12115901
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			RAFAEL BOBADILLA MORENO
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CALLE 5 27 30	TELÉFONO:	8705722
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	7784525669	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: marzo	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2021	SALUD:		AÑO:	2021
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2021/03/29	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		937348840	

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 697.000
SUBTOTAL:			1	$ 697.000
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
901097473	EPS044	EPS044-MEDIMÁS	1	$ 512.500
SUBTOTAL:			1	$ 512.500
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 42.900
SUBTOTAL:			1	$ 42.900

TOTAL PAGADO:	$ 1.252.400

ANEXO 2


BLANCO CABRERA
MERCANEIVA
PATIO DE MANIOBRAS
SECTOR - 1
LOTE 2
SUR-OCCIDENTAL
BLANCO CABRERA
BLANCO CABRERA

ANEXO 3

Libertad y Orden
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
República de Colombia

CAM

FORMULARIO ÚNICO NACIONAL DE SOLICITUD DE OCUPACION DE CAUCES, PLAYAS Y LECHOS
Base legal: Ley 99 de 1993, Decreto LEY 2811 DE 1974 ,Decreto 1541 DE 1978

DATOS DEL SOLICITANTE

1. Persona Natural ☐
   Persona Jurídica ☒ Pública ☒ Privada ☐
2. Nombre o Razón Social: Municipio de Neiva
   C.C. ☐ NIT ☒ No. 891180009 de _____
   Dirección: _____ Ciudad: _____
   Teléfono (s): _____ Fax: _____ E-mail: _____
   Representante Legal: _____
   C.C. No. _____ de _____
   Dirección: _____ Ciudad: _____
   Teléfono (s): _____ Fax: _____ E-mail: _____
3. Apoderado (si tiene): _____ T.P.: _____
   C.C. No. _____ de _____
   Dirección: _____ Ciudad: _____
   Teléfono (s): _____ Fax: _____ E-mail: _____
4. Calidad en que actúa: Propietario ☐ Arrendatario ☐ Poseedor ☐ Otro ☐ Cual? _____

INFORMACION GENERAL

1. Nombre del predio: Los Dujos Area 151.758 M2 (Ha): ☐ m² ☒
2. Dirección del predio: Lote Posterior a Surabasta Urbano ☐ Rural ☐
3. Departamento: Huila Municipio: Neiva Vereda y/o Corregimiento: Neiva
4. Sector: Sur Actividad: Centro Agroindustrial
5. Nombre del propietario del predio: Municipio Neiva
7. Costo del Proyecto: $47.000'000.000 Valor en letras: Cuarenta y siete mil millones

INFORMACION CAUCE, LECHO PLAYA

1. Nombre de la fuente hídrica: Escorrentias A.LL. Cuenca: _____
2. Longitud: _____ Unidad: _____ Ancho: _____ Unidad: _____
3. Departamento: Huila Municipio/Localidad: Neiva Vereda/Barrio: Sur
4. Coordenadas: X _____ Y _____
5. Uso de la fuente en el área de influencia: _____
6. Características de la fuente hídrica en el sitio de la obra:
   Pendiente del lecho: _____ %
   Alineamiento: Recto ☐ Meandrico ☐ Otro ☐ Cual? _____

INFORMACIÓN DE LA OBRA A EJECUTAR

7. Descripción de la obra: Proyecto Centro Agroindustrial
   Longitud (m): _____ Altura (m): _____ Área de Ocupación (m²): _____ Ancho (m): _____
8. Sección: Circular ☐ Trapezoidal ☐ Triangular ☐ Cajón ☐ En U ☐ Abovedada ☐
9. Recursos naturales a aprovechar: _____
10. Licencia o permiso. Resolución No. _____ Fecha: _____
11. Tipo de Ocupación: Permanente ☐ Provisional ☐

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ANEXAR A LA SOLICITUD

1. Documentos que acrediten la personería jurídica del solicitante
   Sociedades: Certificado de existencia y representación legal
   Juntas de Acción Comunal: Certificado de existencia y representación legal. Personería Jurídica y/o Certificación e Inscripción de Dignatarios (expedida por la Gobernación)
2. Poder debidamente otorgado cuando se actue por medio de apoderado.
   Propietario del inmueble: Certificado de libertad y tradición (fecha de expedicion no superior a 3 meses)
   Tenedor: Copia del documento que lo acredite como tal (contrato de arrendamiento, comodato, etc.) o autorización del propietario o poseedor
   Poseedor: Manifestación escrita y firmada de tal calidad
3. Certificado de existencia y representación legal para el caso de persona jurídica, el cual debe haber sido expedido dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
4. Autorización del propietario o poseedor cuando se actue como mero tenedor o por contrato de arrendamiento.
5. Certificado de tradición expedido máximo con tres (3) meses de antelación.
6. Plano de localización de la fuente hídrica en el área de influencia.
7. Planos y memorias de calculo.

FIRMA DEL SOLICITANTE O APODERADO DEBIDAMENTE CONSTITUIDO

_____ FECHA: _____