INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
Marque con una X el tipo de documento:					
CONTRATO	X	**CONVENIO**			
Número:	371	de	2023		
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL EN LA ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES REQUERIDOS Proyecto 7859 Meta 2.					
Contratista:	NORMA ELENA GONZALEZ HERNANDEZ				

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO					
Registro Presupuestal (artículo 42 ley 80):	**436**	**de**	**01/03**	**de**	**2023**
Fecha aprobación de Pólizas Garantías:	**01**	**de**	**MARZO**	**de**	**2023**
Fecha de inicio: Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio	**02**	**de**	**MARZO**	**de**	**2023**
Duración total del contrato:	**DIEZ (10) MESES**				
Fecha de terminación del contrato:	**01**	**de**	**01**	**de**	**2024**

Prórrogas						
Contrato adicional No.		**Tiempo (días calendario)**				
1						
2						
Fecha de terminación del contrato de acuerdo con la prórroga:	**día**	**de**	**mes**	**de**	**año**	

Adiciones		
Contrato adicional No.		Valor ($)
1		
2		
Valor total del contrato:	$ Valor suscrito en números	

Suspensiones						
Contrato adicional No.		Tiempo (días calendario)				
1						
2						
Fecha de terminación del contrato de acuerdo con la suspensión:		día	de	mes	de	año
Modificaciones						
Cláusula Nº		Breve descripción de la modificación				
1						
2						

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

El contrato estipulo anticipo: SI _____ No___X__

***Si manejo anticipo, relacione los datos de la cuenta para la consignación de los anticipos en el cuadro a continuación

Cuenta	Corriente		Ahorros		Número Cuenta:	Banco:

El interventor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo

Plan de inversión del anticipo / Modificación al plan de inversión		Formato control de seguimiento anticipo*		Conciliación bancaria	
Extractos bancarios		Certificación bancaria sobre rendimientos financieros			

*La legalización del anticipo debe ser en función a la programación acordada con el contratista y debe coincidir la programación con la actividad y el valor aprobado en las fechas respectivas

Balance General del Contrato		Pagos realizados al contratista						
Concepto	Valor	Concepto (16)	Orden de pago (17)	Fecha (18)	Valor total factura o cuenta de cobro o documento equivalente (19)	Valor amortización anticipo (20)	Valor neto (21)	% (22)
Valor inicial del contrato (9)	$ 82.0000.000	1er pago	921	13/04/2023	$ 9.726.667	$ -	$ -	9.7%
Valor Adiciones (10)	$ -	2do pago	1304	05/05/2023	$ 8.200.000	$ -	$ -	10%
Valor Total del Contrato (11)	$ 82.000.000	3er pago	1904	05/06/2023	$ 8.200.000	$ -	$ -	10%
Valor pagado (12)	$ 24.326.667					$ -	$ -	0%
Valor causado que no se ha pagado (13)	$ -				$ -	$ -	$ -	0%
Valor total ejecutado (14)	$ 24.326.667				$ -	$ -	$ -	0%

Valor por ejecutar (15)	$ 57.673.333				$ -	$ -	$ -	0%
					$ -	$ -	$ -	0%
				TOTALES	$ 24.326.667	$ -	$ -	29%

INSTRUCTIVO PARA DILGENCIAMIENTO DEL BALANCE FINANCIERO

1. **Anticipo del Contrato Inicial:** Registre el valor del porcentaje determinado como anticipo en el Contrato inicial. Si el contrato no tiene anticipo, registre 0.00%
2. **Fecha de Desembolso del anticipo:** Registre la fecha de desembolso del anticipo.
3. **No. Orden de pago de Anticipo:** Registre el número de la orden de pago del anticipo.
4. **% de anticipo adiciones:** Registre el valor del porcentaje determinado como anticipo las adiciones al contrato inicial. Si no se efectuaron, registre 0.00%
5. **Valor del anticipo del contrato Inicial:** Corresponde a la multiplicación de la casilla (1) * Casilla (9)
6. **Valor del anticipo adiciones:** Corresponde a la multiplicación de la casilla (4) * Casilla (10)
7. **Valor Total anticipo**: Es la sumatoria de la casilla (5) + (6) (∑ Valor anticipo contrato inicial + Valor anticipo adiciones).
8. **Saldo pendiente por amortizar:** Es la diferencia entre la casilla (7) Valor total anticipo - ∑De la casilla (21) Valor total amortización anticipos.
9. **Valor Inicial del Contrato:** Este es valor del contrato principal sin adiciones.
10. **Valor Adiciones :** En esta casilla se deben incluir las adiciones realizadas al contrato
11. **Valor Total del Contrato:** Es la suma de la casilla (9) + (10)
12. **Valor Pagado:** Es la suma de la columna de valor total de la factura (19).
13. **Valor Causado no Pagado:** Este corresponde al valor bruto (sin incluir amortizaciones) de la factura que se está radicando para pago.
14. **Valor Total Ejecutado:** Es la sumatoria de la casilla (12) + (13) (∑ Valor pagado + Valor causado no pagado).
15. **Valor por ejecutar** diferencia entre el Valor Total del Contrato y Valor Total Ejecutado.
16. **Concepto:** Corresponde a los Números de pago realizados
17. **Orden de Pago**: Registre el Número de la orden de pago.
18. **Fecha:** Registre la fecha de la Numero de orden de pago.
19. **Valor total factura o cuenta de cobro o documento equivalente:** Corresponde al valor de factura
20. **Valor Amortización anticipo:** Corresponde al valor de la factura (19) * el porcentaje de amortización (20).
21. **Valor Neto:** Es la diferencia entre el valor de la factura (19) y Valor Amortización anticipo (21)
22. **%:** Es la División entre el valor total del contrato (11) y el valor total de la factura (19)

RENDIMIENTOS FINANCIEROS (en caso de que se haya pactado anticipo)

El contrato o convenio generó rendimientos financieros: SI _____ No___X__

Periodo de generación de rendimientos financieros (Fecha de Inicio – Fecha de corte)	Valor de Rendimientos Financieros	Fecha de consignación de rendimientos financieros	Anexa recibo (SI/NO)

Nota: Remitir las constancias de consignación a Gestión Financiera – Tesorería para su contabilización.

PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APARTES PARAFISCALES		
El interventor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, pensiones, y cuando a ello haya lugar, riesgos profesionales, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002, art. 50.	**SIX**	**NO**
	Marque con una X	

ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATADO	
Estado de avance de la ejecución física del contrato a la fecha (%)	**29%**
Formula: Alcance Prestación Bien o Servicio = % Total Pactado Contractualmente *Esto debe estar acorde con el Objeto y Forma de Pago, contenido en el contrato suscrito.	
Descripción de la ejecución actual del contrato (De acuerdo con el cronograma de actividades):	

Nº	Obligaciones del Contratista	Estado de avance de la obligación
1	Apoyar la etapa de planeación y estructuración	**% de Avance: __29%___ o N/A ____**

	de los procesos contractuales en las diferentes modalidades	**Descripción del avance:** **Entrega producto Si___ No_ ___** **Ubicación:** **https://uaermv-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/norma_gonzalez_umv_gov_co/EnbIfxuzsqdKhisDTmIL2KABWSgMdm0ernEtquHn2EjvTA?email=martha.aguilar%40umv.gov.co&e=ab12cY**
2	Revisar y aprobar el componente financiero de los procesos de liquidación de contratos que le sean requeridos	**% de Avance: __29%___ o N/A ____** **Descripción del avance:** **Entrega producto Si___ No_ ___** **Ubicación:** **https://uaermv-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/norma_gonzalez_umv_gov_co/EnbIfxuzsqdKhisDTmIL2KABWSgMdm0ernEtquHn2EjvTA?email=martha.aguilar%40umv.gov.co&e=ab12cY**
3	Apoyar la formulación del análisis de riesgo de los procesos contractuales en sus modalidades de selección que le sean asignados.	**% de Avance: __29%___ o N/A ____** **Descripción del avance:** **Entrega producto Si___ No_ ___** **Ubicación:** **https://uaermv-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/norma_gonzalez_umv_gov_co/**

		EnbIfxuzsqdKhisDTmIL2KABWSgMdm0ernEtquHn2EjvTA?email=martha.aguilar%40umv.gov.co&e=ab12cY
4	. Proyectar respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes en los diferentes procesos de contratación que le sean asignados	**% de Avance: __29%___ o N/A _____** **Descripción del avance:** **Entrega producto Si___ No_ ___** **Ubicación:** https://uaermv-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/norma_gonzalez_umv_gov_co/EnbIfxuzsqdKhisDTmIL2KABWSgMdm0ernEtquHn2EjvTA?email=martha.aguilar%40umv.gov.co&e=ab12cY
5	Proyectar los estudios de sector que le sean asignados, aplicando la normatividad vigente	**% de Avance: __29%___ o N/A _____** **Descripción del avance:** **Entrega producto Si___ No_ ___** **Ubicación:** https://uaermv-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/norma_gonzalez_umv_gov_co/EnbIfxuzsqdKhisDTmIL2KABWSgMdm0ernEtquHn2EjvTA?email=martha.aguilar%40umv.gov.co&e=ab12cY
6	Elaborar el estudio de mercado de los procesos que le sean asignados.	**% de Avance: __29%___ o N/A _____** **Descripción del avance:**

7	Formar parte de los comités evaluadores de procesos de selección, previa designación del competente.	**Entrega producto Si___ No_ ___** **Ubicación:** **https://uaermv-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/norma_gonzalez_umv_gov_co/EnbIfxuzsqdKhisDTmIL2KABWSgMdm0ernEtquHn2EjvTA?email=martha.aguilar%40umv.gov.co&e=ab12cY**
		% de Avance: __29%___ o N/A _____
		Descripción del avance:
8	Asistir puntualmente a los comités y reuniones convocadas por la supervisión del contrato y aquellas reuniones convocadas por otras dependencias a las cuales el supervisor haya solicitado su asistencia.	**Entrega producto Si___ No_ ___** **Ubicación:** **https://uaermv-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/norma_gonzalez_umv_gov_co/EnbIfxuzsqdKhisDTmIL2KABWSgMdm0ernEtquHn2EjvTA?email=martha.aguilar%40umv.gov.co&e=ab12cY**
		% de Avance: __29%___ o N/A _____
		Descripción del avance:

		% de Avance: __29%___ o N/A _____
		Descripción del avance:
9	Apoyar al líder del proceso de gestión contractual en el seguimiento e impulso a las actuaciones adelantadas durante la etapa de estructuración asociadas al componente técnico de los diferentes procesos adelantados por los profesionales del grupo GCON, y elaborar un informe quincenal del avance de los procesos para el cumplimiento del PAA	**Entrega producto Si___ No_ ___** **Ubicación:** **https://uaermv-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/norma_gonzalez_umv_gov_co/EnbIfxuzsqdKhisDTmIL2KABWSgMdm0ernEtquHn2EjvTA?email=martha.aguilar%40umv.gov.co&e=ab12cY**
		% de Avance: __29%___ o N/A _____
		Descripción del avance:
10	Dar cumplimiento a los manuales y procedimientos establecidos por la UAERMV, en especial los de contratación, interventoría y supervisión.	**Entrega producto Si___ No_ ___** **Ubicación:** **https://uaermv-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/norma_gonzalez_umv_gov_co/EnbIfxuzsqdKhisDTmIL2KABWSgMdm0ernEtquHn2EjvTA?email=martha.aguilar%40umv.gov.co&e=ab12cY**
11	Apoyar las actividades de revisión económica de los procesos contractuales en ejecución y en general todas aquellas actividades que se generen en las distintas etapas contractuales, de tal forma que las mismas se ajusten y cumplan con la normativa vigente.	**% de Avance: __29%___ o N/A _____**
		Descripción del avance:
		Entrega producto Si___ No_ ___ **Ubicación:**

		https://uaermv-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/norma_gonzalez_umv_gov_co/EnbIfxuzsqdKhisDTmIL2KABWSgMdm0ernEtquHn2EjvTA?email=martha.aguilar%40umv.gov.co&e=ab12cY
		% de Avance: __29%___ o N/A ____
		Descripción del avance:
12	Presentar semanalmente un informe al líder del proceso de Gestión Contractual sobre el estado de los procesos asignados en concordancia con el Plan Anual de Adquisiciones – PAA, a través del archivo publicado en el drive de la Entidad	**Entrega producto Si___ No_ ___** **Ubicación:** https://uaermv-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/norma_gonzalez_umv_gov_co/EnbIfxuzsqdKhisDTmIL2KABWSgMdm0ernEtquHn2EjvTA?email=martha.aguilar%40umv.gov.co&e=ab12cY
		% de Avance: __29%___ o N/A ____
		Descripción del avance:
13	Asistir a las actividades de socialización que realice el proceso de Gestión del Talento Humano (GTHUSST) en el marco del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 de 2019; de igual manera, informar al supervisor del contrato en el marco de las responsabilidades de Seguridad y Salud en el Trabajo, afectaciones que incidan la ejecución del objeto contractual	**Entrega producto Si___ No_ ___** **Ubicación:** https://uaermv-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/norma_gonzalez_umv_gov_co/EnbIfxuzsqdKhisDTmIL2KABWSgMdm0ernEtquHn2EjvTA?email=martha.aguilar%40umv.gov.co&e=ab12cY
14	Las demás actividades que le sean asignadas por el (la) supervisor(a) del contrato, relacionadas con el objeto del contrato.	**% de Avance: __29%___ o N/A ____**
		Descripción del avance:

	Entrega producto Si___ No_ ___ **Ubicación:** **https://uaermv-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/norma_gonzalez_umv_gov_co/EnbIfxuzsqdKhisDTmIL2KABWSgMdm0ernEtquHn2EjvTA?email=martha.aguilar%40umv.gov.co&e=ab12cY**

	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CLAUSULAS AMBIENTALES			
El supervisor/interventor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones ambientales mediante el control operacional respectivo.	**SI**	**NO**	**N/A** x

	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CLAUSULAS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO			
El supervisor/interventor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones de seguridad en el trabajo mediante el control operacional respectivo.	**SI**	**NO**	**N/A** x

	VERIFICACIÓN DEL MONITOREO DE LA MATRIZ DE RIESGOS ESTABLECIDA EN EL CONTRATO
El supervisor/interventor presenta a continuación la verificación realizada a la Matriz de Riesgos pactada en el contrato.	

No. Del Riesgo (igual a la Matriz)	Descripción(igual a la Matriz)	Monitoreo realizado	Evidencia

ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (Diligencie un bloque por cada problema identificado)			
Nº	Problema identificado que afecta la ejecución del contrato	Justificación	Acciones a implementar o implementadas para solucionar los problemas identificados
1			

¿Se harán efectivas Pólizas/Multas?	SI		NO	
¿Por qué?				

RECOMENDACIONES
1
2
3

Para constancia de lo anterior, se firma la presente certificación a los ( ) días del mes de

_____

Supervisor /Interventor

Nombre:

Cargo: **Fecha:**

Original: Expediente del contrato.

Documento 20231130164983 firmado electrónicamente por:	
MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE	Secretaria General SECRETARÍA GENERAL martha.aguilar@umv.gov.co Fecha firma: 23-08-2023 16:21:07
Revisó:	DANIELA ALEJANDRA FRANCO QUINTERO - Contratista - PROCESO TALENTO HUMANO - daniela.franco@umv.gov.co
	LENIN RUIZ PUENTES - Contratista - SECRETARÍA GENERAL - lenin.ruiz@umv.gov.co

c60088f2b924bc72899179e504aabc4043b7d05e0067176c077973384f045442
Codigo de Verificación CV: 1b320 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/