INFORME DE SUPERVISIÓN N° 006 Y FINAL - 2023

PARA: Delegado de la Contratación

FECHA: Diciembre 13 de 2023

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO Nº	ENV-10-32-0897-23
FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO:	14 de Abril de 2023
CONTRATISTA/ASOCIADO:	COMERCIALIZADORA PRACTIFRUVER S.A.S.
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO:	Nit. 900.991.078-1
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	Suministro y distribución mensual de víveres para la preparación de los alimentos del personal de policía de las subestaciones de carabineros del Municipio de Envigado.
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO:	$ 40.000.000 Incluido IVA
VALOR ADICIÓN:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	$ 40.000.000 Incluido IVA
FECHA DE ADICIÓN:	N/A
FECHA DE INICIO[1]:	20 de Abril de 2023
PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]:	El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será ocho (8) meses y quince (15) días y en todo caso no podrá superar el 30 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal.

[1] Tener en cuenta la fecha establecida en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio. No puede ser anterior a la fecha de expedición de RDP, ni a las fechas de pago de impuestos y expedición de pólizas en caso de que aplique.
[2] Tener en cuenta el plazo estipulado en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio.

2. SEGUIMIENTOS

Según lo dispone la Ley 1474 de 2012, en su Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. "(…). La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato/convenio, enunciado en el presente informe (…)", según los siguientes ítems:

2.1 Período de supervisión[3] (Seguimiento administrativo):

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 15 de Noviembre al 13 de Diciembre de 2023

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSION		
Fecha suspensión	**Fecha Reinicio**	**Motivo**

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

OBLIGACIONES GENERALES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada	Para el periodo de ejecución, el contratista ha cumplido con el objeto contractual de forma oportuna
2. Cumplir con las cantidades, requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas, acorde a la propuesta económica y fichas técnicas.	Se entregaron las cantidades solicitadas, las cuales estuvieron sujetas a las fichas técnicas descritas para el insumo.
3. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos de condiciones, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.	El contratista cumplió con las condiciones generales así miso con los estudios previos, fichas técnicas y propuesta económica dichos documentos se encuentran cargados en la plataforma SECOP II
4. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.	Se acataron las recomendaciones dadas para el inicio del contrato y desarrollo del mismo.
5. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral.	El contratista para el periodo de ejecución aporto los pagos de seguridad Social y parafiscales correspondientes donde se refleja que se encuentra al día con los aportes.
6. Presentar la cuenta de cobro o factura, de acuerdo	Para el periodo de ejecución el contratista adjunto la

[3] En este ítem el supervisor deberá señalar el alcance en el tiempo que tuvo su labor de supervisión, es decir entre qué fechas se llevó a cabo este ejercicio, indicando además si el contrato/convenio se cumplió en un solo acto o si comprende un periodo de ejecución.

con las directrices de la supervisión del contrato y conforme con los tiempos establecidos para el pago del contrato y por el municipio acorde al cierre contable establecido para cada mes.	factura de venta No. CP12646 del mes de Diciembre de 2023
7. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrató	No se presentó para el periodo de ejecución anomalías o dificultades por parte del contratista.
8. Asistir a las reuniones acordadas.	Se realizó reunión con la señora Sandra Milena Representante Legal el día jueves 20 de abril, para dar inicio al Objeto contractual y obligaciones del contrato.
9. Atender las recomendaciones que le efectúe el Municipio de Envigado por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.	El contratista atendió las recomendaciones dadas por el apoyo técnico de la supervisión en cuanto al cumplimiento y oportunidad de la ejecución del contrato.
10. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.	El contratista ha cumplido con esta obligación hasta el presente periodo de ejecución, pues ha estado asumiendo directamente el cumplimiento de sus obligaciones sin cederlo a otra persona.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.	La ejecución del contrato se ha estado desarrollando en total normalidad y cumplimiento de las disposiciones legales.
12. Realizar y aportar la certificación pago de impuesto y estampillas, además adquisición de garantías necesarias para el inicio del contrato en los tiempos definidos para el trámite de los mismos	Estos pagos se encuentran anexos en la documentación del contrato se puede verificar en la plataforma SECOP II, ya que para poder dar inicio al contrato eran requisitos previos del mismo.
13. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- DECRETO 1072 DE 2015.	Esta Obligación general no aplica para este tipo de contratación.
14. Contar con los elementos de protección y seguridad laboral necesarios para ejecutar las actividades contractadas, para cada uno de las personas que empleara en el desarrollo del contrato.	Esta Obligación general no aplica para este tipo de contratación
15. Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28), cuando haya lugar.	Esta Obligación general no aplica para este tipo de contratación
16. Para los procesos de Compra Venta o suministro de bienes, El CONTRATISTA se compromete a presentar en su factura o cuenta de cobro, el detalle de los elementos entregados, donde se identifique todos aquellos elementos que individualicen el bien, como, por ejemplo: la Marca, Serie, Referencia, Especificaciones Técnicas y Cantidad, valor unitario discriminando IVA (si aplica).	Se recibe la factura CP126646 del mes de Diciembre en la cual se discrimina las cantidades entregadas, de igual forma se recibe la remisión perteneciente al periodo de ejecución.

17. Todas las demás descritas en la propuesta presentada al Municipio de Envigado**.**	No requerida para el presente periodo de ejecución.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME**
1. Entregar de manera quincenal, los insumos alimentarios en cada una de las subestaciones de Policía (Valle de la Miel y El Salado, respectivamente), según programación realizada con el supervisor del contrato. Igualmente deberá concretar, el procedimiento para la realización de las entregas, recepción de las mismas y la legalización de las autorizaciones del ingreso de los elementos.	El contratista realizó las entregas del mes Diciembre en ambas sub estaciones, se coordina con el supervisor del contrato que se realizara una entrega mensual.
2. Para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, los productos deben cumplir con unas condiciones técnicas mínimas, las cuales se encuentran plasmadas en el Anexo Formato CC-F-077. Ficha técnica del Bien o Servicio**.**	Se entregaron los alimentos por parte del contratista de acuerdo con la calidad indicada en las fichas técnicas, al interior de la empresa se verifica dicho cumplimiento.
3. El proponente durante la ejecución del contrato debe demostrar que cuenta con una sucursal o agencia en el área metropolitana del valle del Aburra, dotada con un stock mínimo del 8% de las cantidades establecidas en el pliego de condiciones de los productos a ofrecer para la distribución y entrega de los diferentes insumos objeto de la contratación. Información que se verificara en el certificado de existencia y representación legal.	El contratista cuenta con una bodega adecuada con toda la normatividad vigente, ubicada en la dirección. Calle 83 #50ª 18 en Itagüí.
3. Las remisiones deben contener como mínimo: • Razón social del contratista y nit de identificación. • Nombre del centro y dirección de entrega. • Número del documento y fecha de entrega. • Descripción de los productos, precio unitario, total por producto y valor total de la remisión. • Campo para realizar observaciones. (En caso de faltantes estas se deben hacer efectivas en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles contados desde el momento de la entrega de los elementos.) • Nombre y firma de la persona encargada de recibir los insumos. • Dejar copia de cada entrega en las diferentes dependencias, la remisión original será	La entrega de los víveres se realizó por parte del contratista, con la remisión correspondiente que cumple con las características solicitadas, en cada subestación se deja copia de la remisión para verificación interna, adjunto a la factura está la remisión con las firmas de las personas encargadas de la recepción. Así mismo se anexa el respectivo informe de gestión del contratista.

entregada como evidencia del cumplimiento con el informe de gestión que presente el contratista, el cual a su vez será el soporte para la elaboración de la respetiva Acta de Pago.	
5. Cuando se requieran cambios, estos se deberán realizar en un plazo máximo de cuatro (4) horas**.**	No se presentaron solicitudes por cambio en cuanto a deterioro o mala calidad de los insumos.
6. Las remisiones entregadas en lugar o a personas diferentes no se tendrán en cuenta para el pago, al igual que aquellas que no tengan el lleno de los requisitos anteriores.	No se realizaron entregas a personas o lugares diferentes a lo pactado en el contrato.
7. Así mismo, se deben tener en cuenta unas especificaciones técnicas para la prestación del servicio, las cuales podrán ser verificadas por el supervisor del contrato, durante visita a la planta y/o bodega, y establecimientos de comercio del contratista, de acuerdo a lo descrito a continuación: – Almacenamiento: El espacio físico empleado para la ejecución del contrato, debe cumplir con las normas higiénico sanitarias establecidas en la Resolución 1229 de 2013, la Resolución 2674 de 2013 y la 719 de 2015 y las demás aplicables en la normatividad colombiana, acorde a la actividad a ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO CONTRACTUAL MÍNIMA CUANTÍA Código: CC-F-085 Versión: 005 Página 5 de 11 desempeñar, el área mínima debe permitir llevar adecuadamente los procesos que requiere el manejo del alimento. – Características generales de los alimentos: El alimento o productos a suministrar deben ser acorde a lo indicado en la ficha técnica donde se indican las características generales, microbiológicas, físico químico, organoléptico y normatividad que le aplica. El empaque y rotulado de los alimentos a suministrar durante la ejecución del contrato, deberán cumplir con lo estipulado en la Resolución 005109 de Diciembre 29 de 2005 y en la Resolución 333 de 2011, modificada por la Resolución 3803 de 2016.	Los alimentos, materiales de empaque, rotulados y bodega de almacenamiento cumplen con la normatividad vigente de acuerdo con las exigencias higiénico-sanitarias de la secretaria de salud e Invima. Se verifica el estado de cada insumo en el momento de entrega.
8. Acorde con lo establecido la resolución 1229 de 2013, 719 de 2015 y en la resolución 2674 de 2013,en el título I: Disposiciones generales, articulo 3 y el título III: Registro sanitario, permiso sanitario y notificación sanitaria capítulo I, articulo 37; con relación a la obligatoriedad del registro sanitario, todos los alimentos suministrados durante la	Los Insumos entregados cuentan con registro sanitario impreso en el empaque para su verificación, de acuerdo a la clasificación sanitaria que hace INVIMA.

ejecución del contrato, deberán tener la marca de fábrica y el registro, permiso sanitario o notificación sanitaria (según aplique); para lo cual deberá enviar a la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, la copia (física o digital) de la resolución que otorga el registro sanitario, permiso o notificación sanitaria del INVIMA de acuerdo a la clasificación de riesgo para alimentos de consumo humano, establecida en la Resolución 719 de 2015; con la finalidad de verificar alcance y veracidad de la información, según la normatividad sanitaria vigente y una muestra física del producto a suministrar, la primera semana de ejecución del contrato.	
9. El Contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato las características aprobadas según la ficha técnica y evaluación sensorial de las muestras (sabor, textura, composición, color, etc.) y tener disponible las fichas técnicas de cada producto para la verificación de las características generales propias de cada uno para el supervisor del contrato. En caso de requerir variación en las características del alimento suministrado, deberá solicitar la autorización y aprobación del cambio y/o variación. La autorización debe ser solicitada con mínimo 15 días previos y por escrito al supervisor del contrato explicando sus razones y ficha técnica correspondiente; sujeta a verificación de condiciones higiénicas de producción, empaque, almacenamiento, transporte, distribución y evaluación de características sensoriales, antes de la utilización de los productos.	El contratista cuneta con las fichas técnicas establecidas para cada producto, todas verificables. No se presentó novedad o cambio de algún producto que requiera la revisión de las fichas técnica.
10. Manejo higiénico sanitario: El transporte, almacenamiento, producción, comercialización y distribución de alimentos en la ejecución del contrato, están enmarcados bajo los lineamientos establecidos en la resolución 1229 de 2013, la resolución 2674 de 2013 y la 719 de 2015 y la Resolución 2674 de 2013 para el manejo de alimentos.	El personal encargado de las entregas cuenta con su certificación de manipulación de alimentos, la bodega de almacenamiento cuenta con las condiciones higiénico-sanitarias requeridas y la autorización vigente de la secretaria de salud, estas condiciones podrán ser verificables en cada entrega.
11. Una vez iniciado el contrato, se deberá tener a disposición de la supervisión toda la documentación necesaria para verificar el cumplimiento la normatividad anteriormente mencionada, incluyendo la certificación del control de plagas y roedores en la planta y/o bodega, emitido por empresa que este registrada ante la autoridad sanitaria local competente (secretaria de salud), presentar acta	Los documentos que certifican el cumplimiento de la normatividad reposan de manera física en las instalaciones de Practifruver para los requerimientos de nuestros clientes. De igual forma se solicitó copia del acta sanitaria por concepto favorable.

sanitaria con concepto favorable o favorable con observaciones, inferior a 1 año de emitido.	
12. Distribución y transporte de la materia prima: Los alimentos deberán ser transportados en vehículos que garanticen las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias de éstos, asegurando que los productos conserven la cadena de frío hasta el momento del recibo y almacenamiento en cada una de las Subestaciones de Policía donde deben hacerse las entregas. El contratista es el responsable de coordinar y preparar todos los elementos para el transporte, de tal manera que queden protegidos contra todo daño o deterioro, acto terrorista o saqueo, siendo el único responsable por los daños o pérdida, debidos a una preparación inadecuada. Esto en cumplimiento de la resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y protección Social.	Se verifica el vehículo transportador cuenta con las condiciones higiénico-sanitarias para el trasporte de los insumos.
13. El Contratista debe tener disponible para la supervisión, una carpeta con la documentación de los vehículos, registros de limpieza y desinfección, registros de temperatura, documentos del personal que labore en ellos; la cual debe contener la certificación sanitaria expedida por la autoridad competente según el ente territorial que la emita, carné de manipulación de alimentos del conductor y ayudantes, emitidos por oferentes habilitados por la Dirección Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia y la ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad, y condiciones del mismo. El vehículo debe conservar durante la ejecución del contrato, el concepto sanitario FAVORABLE, en caso de cambio de este concepto, el contratista deberá aportar un vehículo que cumpla con todas las condiciones requeridas**.**	En el vehículo transportador cuenta con una carpeta de la documentación reglamentaria de la secretaria de salud con concepto FAVORABLE, la cual es verificable de manera física al momento de la entrega de alimentos.
14. Para la operación del programa, el contratista deberá contar con canastillas suficientes que permitan el almacenamiento, transporte y distribución en forma adecuada, respetando un margen mínimo de 5 cm entre el borde superior de la canastilla y el tendido del producto, para evitar el deterioro de los alimentos cuando las canastillas sean apiladas. Las canastillas empleadas, deben ser de polietileno de alta densidad y estar en buen estado.	La entrega de los suministros se realizó en canastillas, limpias y con las características necesarias para el buen manejo y así evitar deterioro de los alimentos.
15. Así mismo, deberá disponer de estibas cuando el	Las estibas se encontraban al interior del vehículo en

vehículo no tenga el piso acanalado, en número suficiente para garantizar las condiciones sanitarias establecidas en la resolución 1229 de 2013, la resolución 2674 de 2013 y la 719 de 2015. Las estibas empleadas, deben ser de polietileno de alta densidad y estar en buen estado.	la parte del termo King.
16. El contratista deberá contar con mínimo una carretilla por vehículo empleado para el transporte de alimentos.	Se verifico que el contratista contara en su vehículo con la carretilla para el transporte de los alimentos,
17. Personal: Todo el personal que tenga contacto con los alimentos debe tener certificado de manipulación de alimentos expedido por un oferente (Persona natural o jurídica) habilitado por la Dirección Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia y examen médico que certifique que es apto para manipular alimentos, acorde a los resultados de examen coprológico, frotis faríngeo y KOH de uñas; todos los exámenes con una vigencia no mayor a tres (3) meses del inicio de la ejecución del contrato, cumpliendo con lo establecido en la resolución 1229 de 2013, la resolución 2674 de 2013 y la 719 de 2015 y la Circular 0203 de julio 7 de 2008, emitida por la Dirección Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia. Esta información debe estar a disposición la supervisión del contrato para su verificación**.**	El contratista informo que los empleados encargados de manipular alimentos cuentan los exámenes médicos requeridos para tal fin, tal cual lo indica la secretaria de salud pública.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO	**DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME**
1. Realizar el pago de los recursos definidos en el contrato.	Para el presente periodo de ejecución se realizan los trámites necesarios para la radicación del acta de pago y documentos anexos para el pago correspondiente de la factura en el tiempo oportuno.
2. Vigilar la correcta ejecución del contrato.	Esta supervisión efectúa el control contable, financiero, legal y administrativo de la ejecución contractual.
3. informar al contratista, cualquier dificultad o inconveniente que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.	Desde esta supervisión se está atento y prestos para apoyar al contratista en cualquier requerimiento derivado del contrato; para el presente periodo de ejecución no se han presentado requerimientos especiales por parte del contratista para la ejecución del contrato.
4. Destinar un profesional para que acompañe el	Para efectos de la ejecución del contrato se ejerce la

proceso de supervisión y articulación.	correcta y oportuna supervisión del mismo y se destina al funcionario Mauricio Arroyave para tal fin.
5. El Municipio deberá entregarle al Contratista una carta de presentación que acredita a la empresa como operadora del proceso al momento de iniciar cada medición.	Esta actividad general no aplica para este tipo de contratación.
6. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.	Se realiza cumplimiento de las obligaciones específicas, validando cada punto en compañía del apoyo técnico y jurídico de la unidad ejecutora.
7. Recibir de parte DEL CONTRATISTA las cuentas de cobro en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato**.**	Para el presente periodo de ejecución, el contratista entregó la factura de venta y los documentos anexos como parafiscales, seguridad social e informe de gestión.
8. Prestar al CONTRATISTA la colaboración que requiera para el desarrollo del objeto contractual.	Desde esta supervisión se está atento y prestos para apoyar al contratista en cualquier requerimiento derivado del contrato; para el presente periodo de ejecución no se han presentado requerimientos especiales por parte del contratista para la ejecución del contrato.
9. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta recepción de los productos.	Para efectos de la ejecución del contrato se ejerce la correcta y oportuna supervisión del mismo de igual forma está asociada a la actividad No. 4.
10. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del contratista a través del supervisor.	No se presentaron solicitudes o recomendaciones por parte del contratista para el presente periodo de ejecución.
11. Suministrar oportunamente a través del supervisor todos los documentos e información que requiera el Contratista en ocasión a la ejecución del presente contrato**.**	Se le entregó copia al contratista de los documentos contractuales, así mismo, estos reposan en la plataforma SECOP II.
12. Efectuar el control contable, financiero, legal y administrativo de la ejecución del contrato, a través del supervisor.	Esta supervisión efectúa el control contable, financiero, legal y administrativo de la ejecución contractual.
13. Recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por EL CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.	Los insumos se reciben a satisfacción para el presente periodo de ejecución, periódicamente la supervisión realiza visitas técnicas de inspección a las subestaciones de policía de carabineros del salado y valle de la miel en cumplimiento de esta obligación.
14. Efectuar los pagos correspondientes dentro del término previsto en el contrato**.**	Para el presente periodo de ejecución se realizan los trámites necesarios para la radicación del acta de pago y documentos anexos para el pago correspondiente de la factura en el tiempo oportuno.
15. Verificar, previa a la realización de los pagos estipulados, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales.	Se anexa copia de la planilla pagada de seguridad social correspondiente al periodo de ejecución.

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

El contratista/asociado cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018, detallado de la siguiente manera:

Obligado a Presentar Seguridad Social	Si		Diligencie el cuadro		
	No		Omita el cuadro		
PERSONA NATURAL			**PERSONA JURIDICA[4]**	**SI**	**NO**
Planilla número			Certificado de Representante Legal	**x**	
Período de Cotización					
Fecha de pago			Certificado de Revisor Fiscal		**x**
Valor base de cotización	$				
Salud	$		Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		x
Pensión	$		Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		x
ARL tipo de riesgo	**XX**		Período de Cotización	Diciembre de 2023	
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)			Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)		

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

DESCRIPCION		VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	$3.468.445
2	Glosa[5](+)(-)	$
Valor Total a Pagar		$3.468.445

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCIÓN	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato/convenio	**---**	**$40.000.000**		
Pago acta 1	**CP10678**	$3.591.356	8.98%	27/06/2023
Pago acta 2	**CP10882**	$3.591.356	8.98%	27/06/2023

[4] Se debe verificar el pago de seguridad social del personal vinculado y/o contratista requerido y contenido en la propuesta económica.
[5] Se entiende por glosa los valores que pueden ser sumados o disminuidos de la cuota pactada, el cual deberá ser justificado

Pago acta 3	**CP11192**	$3.591.356	8.98%	03/08/2023
Pago acta 4	**CP12394**	$14.636.310	36.59%	04/12/2023
Pago acta 5	**CP12611**	$3.466.645	8.66%	
Pago acta 6 y Final	**CP12646**	$3.468.445	8.67%	
Valor total actas de pago		***$32.345.468***	80.86%	**---**
Valor por ejecutar del contrato/convenio		**$7.654.532**	19.14%	**---**

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las garantías contractuales siguen aún vigentes, sin novedad alguna
- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.
- Se ha verificado el pago de Seguridad Social aplicados en cada pago al contratista/asociado.

2.7 Seguimiento jurídico

- Hasta el momento el contratista/asociado no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato/convenio.
- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista/asociado para la celebración del contrato/convenio permanecen en la misma condición.
- Se realizó seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos y hasta el momento no se han materializado.

2.8 Adiciones, prórrogas o modificaciones[6]:

Nota. Diligenciar únicamente cuando la adición, prórroga o modificación este legalizado

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)	
			Adición (valor)	
			Adición y prorroga (valor y tiempo)	
			Prórroga (tiempo)	
			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)	

2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables[7]

Nota. Para la necesidad de realizar Adiciones, prórrogas o modificaciones en este campo se debe colocar la respectiva justificación.

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos: No

[6] Se deberá señalar si se han realizado adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato/convenio, establecer el N° del acta, la fecha y las novedades en caso que aplique.

[7] Se podrán relacionar observaciones adicionales de acuerdo a la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.

2.10.2 Recibido a satisfacción: Si

Se otorga Visto bueno para **Pago** de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

3 Documentos anexos:

Nota: Tener en cuenta que solo se enuncian los documentos con fecha anterior a la proyección del presente informe.

- Certificado de pago de seguridad social (Planilla o certificación)
- Informe de Actividades del contratista/asociado con sus evidencias si a ello hubiere lugar
- Factura o cuenta de cobro CP12646
- Certificados antecedentes

FIRMA

Martha Lucia Restrepo Agudelo
Profesional Universitaria
Secretaria de Seguridad y Convivencia