Municipio de Guatapé Departamento de Antioquia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: ABO-FR-47 VERSIÓN: 03 PÁGINA: 1 DE 5

INFORME DE SUPERVISIÓN												No.	002

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Seleccione con una X el tipo de documento:							CONTRATO	X	CONVENIO	
NÚMERO DEL CONTRATO	2024-164-CPS	FECHA	15	may	2024	VALOR INICIAL	$	15,000,000		

OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL, EN LAS ACCIONES DE CUIDADO DE LA FAUNA DOMÉSTICA Y SILVESTRE DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ

SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN	DIANA YISED FLOR VARGAS	CÉDULA	1,041,229,429
CARGO	SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL		
CONTRATISTA	SANDRA MARCELA UPEGUI SALAZAR	CÉDULA O NIT	1,037,236,503

FECHA ELABORACIÓN DE INFORME	25	jun	2024	PERÍODO DE COBRO	31	may	2024	A	30	jun	2024

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

REGISTRO PRESUPUESTAL (Artículo 42 ley 80):	No.	0939	FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL	15	may	2024

FECHA DE INICIO (Debe ser la misma de la Fecha del Acta de Inicio)	15	may	2024	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	30	sep	2024

DURACIÓN DEL CONTRATO	137 dias	No. DE DIAS CALENDARIO/HÁBILES TOTALES DE EJECUCIÓN CONTRATO	137	DÍAS

2.1 PRÓRROGAS

A LA FECHA DEL INFORME EL CONTRATO O CONVENIO PRESENTA PRÓRROGAS	

	CONTRATO ADICIONAL NÚMERO	TIEMPO DIAS CALENDARIO
1		
2		
3		

DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO CON LA PRÓRROGA		FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON LA PRÓRROGA			

2.2 ADICIONES

A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO ADICIONES AL CONTRATO	NO

	CONTRATO ADICIONAL NÚMERO	No. REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE LA ADICIÓN
1			$ -
2			$ -

VALOR TOTAL ADICIONES	$ -
VALOR DEFINITIVO DEL CONTRATO (Valor definitivo teniendo en cuenta el inicial más las adiciones)	$ -

2.3 SUSPENSIONES

A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO SUSPENSIONES ALCONTRATO	NO

	ACTA DE SUSPENSIÓN N°	TIEMPO (Nade días de suspensión)
1		

2.4 ANTICIPOS

EL CONTRATO O CONVENIO ESTIPULÓ ANTICIPOS	NO

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

Plan de inversión del anticipo / Modificación al plan de inversión		No. Folios	
Formato control de seguimiento anticipo*		No. Folios	
Conciliación bancaria		No. Folios	
Extractos bancarios		No. Folios	

Powered by CamScanner

Certificación bancaria sobre rendimientos financieros		No. Folios	

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO	$	15,000,000
VALOR COFINANCIACIÓN	$	-
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$	15,000,000
VALOR TOTAL ADICIÓN	$	-
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$	15,000,000
VALOR PAGO ANTICIPADO **(SI aplica)**	$	-
VALOR DEL ACTA No. 1 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	3,000,000
VALOR DEL ACTA No. 2 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	3,000,000
VALOR DEL ACTA No. 3 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	-
VALOR DEL ACTA No. 4 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	-
VALOR DEL ACTA No. 5 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	-
VALOR DEL ACTA No. 6 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).		
VALOR DEL ACTA No. 7 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).		
VALOR TOTAL EJECUTADO	$	3,000,000
VALOR FALTANTE POR EJECUTAR	$	9,000,000
COSTOS Y GASTOS (Relación de los Costos y Gastos causados por el Contratista durante la ejecución del contrato)		

3.1 RELACIÓN DE CUENTA DEL CONTRATISTA

TIPO DE CUENTA	AHORROS	NO.	33449119814	ENTIDAD BANCARIA	Bancolombia

3.2 RENDIMIENTOS

EL CONTRATO O CONVENIO GENERÓ RENDIMIENTOS								NO	
PERÍODO DE GENERACIÓN DE RENDIMIENTOS	FECHA INICIO				FECHA CORTE				
VALOR DE RENDIMIENTOS	$ -	FECHA DE CONSIGNACIÓN DE RENDIMIENTOS				ANEXA RECIBO	NO		

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES 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.	SI N° Planilla 70419624 (Seguridad social mayo)
Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o el Representante Legal de_____ y según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados a las Entidades Promotoras de Salud, Administradoras de Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos profesionales y Cajas de Compensación Familiar, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro. (Aplica para persona Jurídica)	NO

4.2. VERIFICACION EN ADRES ANTES FOSYGA

Powered by CamScanner

El interventor verificó que el contratista se encuentra en estado **ACTIVO** en la base de datos única de afiliados BDUA del sistema general de seguridad social en salud y que compenso para el correspondiente periodo de pago en el sistema ADRES (antes FOSYGA) (Aplica para persona Natural)	SI

4.3. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE

El interventor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a la póliza de anticipo, Cumplimiento, Responsabilidad Civil Contractual, Prestaciones Sociales y Calidad. Las Garantías se encuentran suscritas a favor del municipio por todo el Contrato. El Supervisor revisó y confirmó la suscripción de éstas, las cuales hacen parte del paquete del Contrato que se encuentra	NO

POLIZAS	VIGENCIA DEL DD/MM/AAAA	VIGENCIA AL DD/MM/AAAA	VALOR
Buen manejo y correcta inversión del anticipo			
Pago anticipado			
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal			
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales			
Estabilidad y calidad de la obra			
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados			
Calidad del servicio			
Provisión de repuestos y accesorios			
Póliza Responsabilidad Extracontractual			
Otros			

5. COMPONENTE TÉCNICO

5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

PORCENTAJE DE EJECUCION FINANCIERA	Indique el porcentaje Total de Ejecución Financiera.	40.00%

Descripción de la ejecución actual del Contrato (De acuerdo con el cronograma de actividades).

No	ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO	ACCIONES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO DE PAGO
1	1. Apoyo en la actualización, ejecución y seguimiento de la Política Pública de Protección Animal del municipio de Guatapé.	*Se realizo sensibilización a propietarios de mascotas que se acercaron a la secretaria a solicitar algun sevicio, sobre temas de vacunacion, desparasitación y esterilización. * Se inicia la intalacion de collares reflectivo a algunos perros en condicion de calle.
2	2. Apoyar el manejo de los animales en situación de calle y en la realización de campañas en pro de la adopción.	*Se realiza atención medica a animales en situación de calle * Se realiza atencion a semoviente implicado en accidente de transito en via publica y sin reporte de propietario. * Se entrega felino macho en adopcion.
3	3. Apoyar y acompañar el fortalecimiento de la Junta Defensora de Animales del municipio de Guatapé.	*Se apoya en la reactivacion de la junta protectora de animales, la cual se realizo el 7 de junio, donde se trataron diferentes temas de interes para la proteccion y bienestar de los animales.

Powered by CamScanner

	4. Apoyar las distintas campañas de control natal de caninos y felinos, y desparasitación para animales de compañía y en estado de abandono.	* Se realizaron 3 esterilizaciones a caninos y felinos que habia sido entregados por la secretiaria de medio ambiente y la cual, tiene como compromiso realizar el procedimiento.
5	5.Apoyar las campañas de sensibilización ciudadana en la promoción, promulgación y defensa de los derechos de los animales.	* Se realiza video de sensibilizacion en articulacion con PIC (plan complementario al plan obligatorio de salud), sobre el tema de exposiciones rabicas y como prevenirlas. *Se realiza sensibilizacion en medio de comunicación sobre perros de manejo especial y problemática de sobrepoblación de palomas.
6	6. Apoyar en la consolidación y rendición de informes en relación con cumplimientos y ejecuciones de la secretaria.	*Se actualiza constantemente bases de datos sobre mascotas para esterilización, posibles adoptantes y los diferentes procesos de la secretaria
7	7.Apoyar en la recepción, atención y direccionamiento de los usuarios que requieran información de procesos de la secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Rural.	* Realiza atención a consultas y asesorias de diferentes temas a los usuarios que se acercan a la secretaria de medio ambiente y desarrollo rural. *Apoya la comercializacion de productos agricolas de la zona rural del muncipio. *Realiza inscripicion de usuarios, para los diferentes programas de la secretaria.
8	8. Apoyar la formulación y diligenciamiento de bases datos estadísticos para el análisis de indicador de las Políticas públicas de la secretaria.	*Actualiza constantemente base de datos de animales para esterlizacion , animales entregados en adopcion, razas de manejo especial y animales en condicion de calle y asistencias tecnicas, sirven para medir cumplimiento de acciones de bienestar animal
9	9. Realizar asesorías técnicas en el cuidado y bienestar de la fauna doméstica para favorecer la salud de los animales.	* Se realizaron asistencias técnicas y asesorias, procedimientos quirúrgicos a mascotas, de propietarios que solicitan en servicio en la secretaria
10	10 Apoyar en el recibimiento, clasificación, tramite, control y archivo de la correspondencia de documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia de la secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo rural.	*Se archiva la documentacion producida en el tema de bienestar animal, de acuerdo a las tablas de retencion.
11	11. Desarrollar acciones de comunicación institucional para la socialización promoción difusión, posicionamiento y fortalecimiento de la Administración Municipal.	* Comparte informacion de las actividades que se realizan durante el mes junio , para tener una mejor difiusion de la informacion en la comunida, se comparte en los estado de whatsapp.
12	12. Realizar las demás actividades relacionadas con apoyo a eventos y campañas emprendidas desde la Secretaría de Medio Ambiente y la Administración Municipal y las demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual y/o solicitadas por el supervisor.	*Se realiza verificacion del estado de las PQRS que entran a la secretaria y se consolida la informacion. * Se realizan actividades de apoyo a la compañeras de la secretaria.

Powered by CamScanner

5.2. ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
(Diligencie un bloque por cada problema identificado)

¿ SE HARÁN EFECTIVAS PÓLIZAS/MULTAS?	NO
¿ POR QUÉ?	

No	PROBLEMAS O HALLAZGOS IDENTIFICADOS QUE AFECTAN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CAUSAS	ACCIONES A IMPLEMENTAR O IMPLEMENTADAS PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS
1			

5.3. LIQUIDACIÓN

SE LIQUIDA EL CONTRATO O CONVENIO	NO

Z

Valor Inicial del Contrato:	
Valor Adiciones (si las hubiere):	**0**
Valor Definitivo del Contrato:	

1	**El valor del Contrato para todos los efectos legales y fiscales es de:**	**$ 0**
	El valor de la cuenta final por saldos pendientes es de:	**$0**

En virtud del análisis efectuado al balance anterior, se concluye, que exceptuando el saldo a favor del Contratista, las partes de común acuerdo se declaran a paz y salvo y se da por terminado el 31/12/2022 Contrato Nro. CPS 022-2024 renunciando a cualquier reclamación posterior.

5.4. OBSERVACIONES

1	

6. ANEXOS			Marque X
1	Informe de ejecución presentado por:	Sandra Marcela Upegui Salazazr	x
2	Cuenta de Cobro o Factura Número	2	x
3	Planilla de seguridad social y/o Certificado de Paz y Salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes Parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal y el Representante Legal de la Entidad.		x
4	Certificado de ADRES (Antes FOSYGA)		x
5	Soporte de Entrada al Almacén (cuando Aplique)		

NOMBRE DEL CONTRATISTA (Sólo aplica para prestación de servicios)	NOMBRE INTERVENTOR / SUPERVISOR O APOYO A LA SUPERVISIÓN
SANDRA MARCELA UPEGUI SALAZAR	DIANA YISED FLOR VARGAS
Firma:	Firma:
Cédula No. 1,037,236,503	Cédula No. 1,041,229,429

NOMBRE DEL CONTRATANTE	
DIANA YISED FLOR VARGAS	
Firma:	
Cédula No.	1,041,229,429

Powered by CamScanner