INFORME DE SUPERVISIÓN N° 02

PARA:	Gabriel Jaime Londoño Rendón
FECHA:	02 de julio de 2024

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO N°:	ENV-17-30-0736-24
FECHA DEL CONTRATO:	25/04/2024
CONTRATISTA:	SOLUCIONES INTEGRALES TM SAS
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:	900374639-5
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios de asesoría y orientación para la implementación de acciones que impulsen el desarrollo sostenible del ecoturismo en la zona 11 del municipio de envigado; incluyendo formación, evento de comercialización, orientadores turísticos con la adquisición de su respectiva dotación, difusión y promoción del manual de uso ambiental.
VALOR DEL CONTRATO:	$ 155.893.037
VALOR ADICION:	NA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 155.893.037
FECHA DE ADICIÓN:	NA
FECHA DE INICIO[1]:	25/04/2024
PLAZO DEL CONTRATO[2]:	7 meses

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:

---

[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.

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

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 25 de abril al 24 de mayo de 2024

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

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

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	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
Obligaciones Generales	
1. El contratista deberá obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilataciones y controversias o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.	El contratista ha obrado con lealtad y buena fe en el mes actual, por lo cual no se han generado dilataciones ni controversias en la ejecución del contrato.
2. El contratista deberá disponer de los elementos necesarios para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.	Se observa que el contratista dispone para este mes de los elementos necesarios para la ejecución del contrato.
3. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, el pliego de condiciones definitivo, la propuesta y demás Anexos que hacen parte integral del contrato.	Hasta el momento el contratista ha cumplido con los términos y condiciones establecidas al momento de adjudicar el contrato.
4. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.	El contratista acata las instrucciones impartidas por el supervisor con el fin de ejecutar el contrato de manera adecuada.
5. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a cargo.	Se evidencia que el contratista cumple con las obligaciones adquiridas con el personal a cargo. Se puede evidenciar por la planilla de seguridad social.
6. Presentar la cuenta de cobro en la fecha establecida y la forma pactada en la cláusula del contrato.	Se evidencia que el contratista presenta la cuenta de cobro en las fechas establecidas. Se evidencia por medio de la factura de la empresa.

[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.

7. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato.	El contratista ha tenido constante comunicación con el supervisor del contrato y hasta la fecha no se han presentado dificultades.
8. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007, 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Para el mes actual no se ha realizado contratación de contratistas.
9. Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley 100 de 1993, en relación al personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato.	Se evidencia que el contratista cumple con lo relacionado al Sistema de Seguridad Social Integral
10. Presentar mensualmente junto con la cuenta o factura al supervisor del contrato el paz y salvo del pago a la seguridad social en salud, pensiones y ARL y aportes Parafiscales - Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF del personal utilizado en el desarrollo del objeto contractual para cada acta de pago.	El contratista anexa a la factura los documentos exigidos para el pago de esta.
11. Ser responsable de la seguridad ocupacional e industrial de su personal siguiendo las normas adecuadas para este tipo de contrato, de acuerdo a los procedimientos definidos por el supervisor.	El contratista ha seguido las normas de seguridad ocupacional e industrial de acuerdo a la naturaleza del contrato en ejecución.
12. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Resolución 1111 de 2017.	El contratista ha cumplido con las normas y reglamentos estipulados dentro del sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.
13. Ampliar las garantías solicitadas en caso de presentarse adición o prórrogas del contrato principal.	Para el mes actual no se han solicitado adiciones o prorrogas en el contrato.
14. Devolver al final del contrato toda la información que se produzca como consecuencia o con ocasión del presente contrato.	La ejecución del contrato aún se encuentra en curso.
15. Informar oportunamente al CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.	Por el momento no se ha configurado alguna inhabilidad e incompatibilidad.
16. Asumir los riesgos previsibles acordados para la contratación y que se encuentran en anexos al estudio previo.	Hasta el momento no se han presentado riesgos en la ejecución del contrato.
17. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad.	Para el mes actual no se ha configurado ningún tipo de pérdida o daño.
18. Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA.	El contratista utiliza al personal idóneo solicitado para la correcta ejecución del contrato.
19. Garantizar óptimas relaciones interpersonales entre el personal a su cargo y el personal del Municipio.	A la fecha se ha tenido buenas relaciones interpersonales entre el contratista y el municipio.
20. Desarrollar los mecanismos necesarios para la prevención de riesgos y accidentes en relación con el servicio.	Hasta el momento no se han presentado incidentes, accidentes o enfermedades.
21. Dar cumplimiento a todas las especificaciones contenidas en el presente pliego de condiciones, estudios previos y requerimientos técnicos, que hacen parte integral del contrato y también a lo estipulado en la oferta.	A la fecha el contratista ha cumplido con todas las especificaciones contenidas en los documentos publicados al momento de la convocatoria en SECOP II y la adjudicación de este.

22. Asumir las relaciones laborales que surjan con el personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato.		El contratista ha asumido las relaciones laborales con su personal de planta.
23. Atender todas las obligaciones de nómina, personal, dotación y seguridad social pertinentes y aplicar las normas propias de su reglamento interno.		El contratista ha aplicado las normas propias de su reglamento interno para garantizar la correcta ejecución del contrato.
24. Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.		El contratista a la fecha custodia y cuida la documentación que se le ha encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiere.
25. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en la ley.		Actualmente el contrato se encuentra en ejecución.
26. Las demás que sean de la naturaleza del presente contrato.		Para este mes el contratista ha cumplido con lo derivado a la naturaleza el contrato en ejecución.
Obligaciones Especificas		
1. Convocatoria, difusión e inscripciones: El Contratista se compromete a realizar la convocatoria y la difusión a través de visitas personalizadas puerta a puerta, para invitar e inscribir a las personas de la zona a los diferentes talleres y/o capacitaciones y el desarrollo del proyecto, para esto deberá garantizar lo siguiente:	**1.1** Contratar a dos (2) personas de zona 11 (El Vallano) durante un (1) mes, quienes serán los encargados de realizar visitas puerta a puerta invitando a los habitantes de la Vereda El Vallano a inscribirse en los diferentes talleres y actividades a realizar en el marco del proyecto. **Nota 1:** El personal contratado debe ser mayor de edad y presentar certificado de la Junta de Acción Comunal de la Zona que acredite conocimiento en la vereda El Vallano y certificado de experiencia laboral de más de un año como auxiliar administrativo o apoyo a convocatorias. **Nota 2:** Los gastos de transporte para el personal que realizara esta actividad deben ser asumidos directamente por el operador.	El contratista se encuentra en el proceso de planeación por lo cual para este mes solo se proyectaron los contratos y se revisaron las hojas de vida de estas personas. El contratista realizara la contratación para el mes 2 de la ejecución del proyecto.

	1.2 Diseñar una e-card de la convocatoria para ser difundida por medios digitales, esta debe ser aprobada por la oficina de comunicaciones del municipio de Envigado a través del enlace de comunicaciones la Secretaria de Desarrollo Económico.	Hasta el momento el contratista ha enviado varios diseños de E-card a los cuales se les ha realizado algunas observaciones desde el equipo de comunicaciones por lo cual la E-card final no se encuentra aprobada.
	1.3 Elaborar un formulario de inscripción el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato y entregar la base de datos de los inscritos.	El contratista realiza un formulario de inscripción para los diferentes talleres en los que podrá participar la comunidad de zona 11, estos fueron revisados y aprobados por el supervisor. Se evidencia a través de PDF con los formularios y el correo de aprobación.
2.Talleres de fortalecimiento de habilidades para el buen desarrollo del turismo: El contratista se compromete a realizar los siguientes talleres teóricos prácticos para desarrollar el fortalecimiento de las habilidades de la comunidad de zona 11:	Taller teórico práctico en inglés con enfoque turístico. 8 talleres de 4 horas cada uno. Profesional en idiomas o Lenguas Extranjeras o Lenguas Modernas	De acuerdo al cronograma realizado por el contratista estos talleres aún no se inician, por lo cual no se han realizado acciones para esta obligación.
	Taller teórico práctico en servicio al cliente con enfoque turístico. 6 talleres de 4 horas cada uno. Profesional en administración de empresas o afines	De acuerdo al cronograma realizado por el contratista estos talleres aún no se inician, por lo cual no se han realizado acciones para esta obligación.
	Taller teórico práctico en técnicas de interpretación con enfoque en turismo de naturaleza. 6 talleres de 4 horas cada uno. Profesional en ingeniería forestal o ambiental o biología o turismo o afines.	De acuerdo al cronograma realizado por el contratista estos talleres aún no se inician, por lo cual no se han realizado acciones para esta obligación.

3. Curso en primeros auxilios: El contratista se compromete a realizar un (1) curso teórico prácticos de primeros auxilios certificado para hasta 20 personas, el cual debe ser dictado por una entidad como bomberos o Cruz Roja o un certificador competente, este debe ser avalador por el supervisor, adicional se debe tener en cuenta las siguientes condiciones: • Solicitar los refrigerios al municipio de Envigado a través del supervisor y entregarlos a los asistentes. • El contratista deberá contar con todos los elementos audiovisuales y logística requerida para la realización de los talleres teóricos prácticos (alquiler o gestión del espacio y equipos, papelería, y similares). • El curso debe ser orientado directamente por los profesionales idóneos para cada tema en específico. • Coordinar con la comunidad el lugar, hora y días de cada taller y levantar acta de compromiso, entregar un cronograma de este al supervisor. • Entregar al supervisor del contrato un cronograma de desarrollo de las capacitaciones con sus respectivas temáticas, antes de iniciar a dictarlos. • Entregar certificado a los asistentes que cumplieron el mínimo requerido por el entre certificador.		De acuerdo al cronograma realizado por el contratista estos talleres aún no se inician, por lo cual no se han realizado acciones para esta obligación.
4.Guías locales o conductores de grupo o informadores o cuidadores del territorio: El contratista deberá realizar la contratación de guías locales o conductores de grupos o informadores o cuidadores:	**4.1** Contratar 4 guías locales o conductores de grupos o informadores o cuidadores del territorio con una duración de hasta siete (7) meses, con las siguientes características: • Ser habitante de la Zona 11, el cual se verificará con el certificado de residencia emitido por la Secretaria de Gobierno o un certificado de la Junta de Acción Comunal donde den constancia de que son residentes de la zona 11. • Tener conocimiento de la zona 11 y experiencia de más de un (1) año en conducción de grupos o atención al público o auxiliar administrativo, lo cual será	El contratista se encuentra en el proceso de planeación por lo cual para este mes solo se proyectaron los contratos y se revisaron las hojas de vida de estas personas.

	certificado a través de la junta de acción comunal de dicha zona. • Ser mayor de edad. **Nota 1:** Los guías locales o conductores de grupo o informadores o cuidadores del territorio deben participar de todos los talleres teóricos prácticos, además deben realizar un informe de actividades realizadas mes a mes y realizar la caracterización de las turísticas y visitantes que atienden en los diferentes atractivos turísticos, este debe ser entregado como evidencia al supervisor con su respectivo análisis.	
	4.2 Entregar dos (2) dotaciones de uniforme que constan de: 2Camibusos, 2Pantalones, 2Sombreros y 1 par de botas de caucho para cada uno de los guías locales o conductores de grupo o informadores del territorio o cuidadores del territorio que sean contratados, con las especificaciones de las fichas técnicas.	El contratista para este mes realiza la adquisición de los botas de cauchas y se encuentra pendiente la adquisición de Camibuso, Pantalon y Pava, para ser entregados a los guías locales o informadores turísticos. Se evidencia a través de acta de entrega de botas y fotografías.
	4.3 Diseñar y entregar escarapela con su respectivo porta carnet a los guías locales o conductores de grupo o informadores o cuidadores del territorio para que se identifiquen, esta debe ser aprobada por el área de comunicaciones del municipio de Envigado a través del enlace de comunicaciones de la secretaria.	De acuerdo al cronograma realizado por el contratista esta actividad aún no se inicia, por lo cual no se han realizado acciones para esta obligación.

5.Socialización, sensibilización o difusión del manual de uso ambiental y turístico de los atractivos de la zona 11: El contratista se compromete a realizar talleres de socializar, sensibilizar o difundir a la comunidad del Manual de uso ambiental y turístico de los atractivos de la zona 11.	**5.1** Realizar 5 talleres de 2 horas cada uno para socializar, sensibilizar o difundir en la comunidad el Manual de uso ambiental y turístico de los atractivos de la zona 11. Esta actividad debe incluir material didáctico, se debe tener en cuenta lo siguiente: • Las socializaciones, sensibilizaciones o difusiones estarán dirigidas para un público de hasta veinte (25) personas cada una de forma presencial. • Solicitar los refrigerios al municipio de Envigado a través del supervisor y entregarlos a los asistentes.	De acuerdo al cronograma realizado por el contratista estos talleres aún no se inician, por lo cual no se han realizado acciones para esta obligación.
	5.2 Diseñar una E-card para realizar la convocatoria de las socializaciones, esta debe ser difundir por medios digitales (Redes sociales, correo electrónico, grupos de whatsapp), Además debe ser aprobada por la oficina de comunicaciones del municipio de Envigado a través del enlace de comunicaciones la Secretaria de Desarrollo Económico.	De acuerdo al cronograma realizado por el contratista esta actividad aún no se inicia, por lo cual no se han realizado acciones para esta obligación.

	5.3 Diseñar e imprimir de 150 cartillas del manual de uso ambiental y turístico de los atractivos de la zona 11 de acuerdo a la ficha técnica y se deben entregar a los asistentes en las socializaciones, el diseño debe ser aprobado por la oficina de comunicaciones del municipio de Envigado a través del enlace de comunicaciones la Secretaria de Desarrollo Económico, teniendo en cuenta la ficha técnica.	De acuerdo al cronograma realizado por el contratista esta actividad aún no se inicia, por lo cual no se han realizado acciones para esta obligación.
	5.4 Elaborar un video del Manual de uso ambiental y turístico de los atractivos de la zona 11 para redes sociales y medios digitales, este debe ser aprobado por la oficina de comunicaciones del municipio de Envigado a través del enlace de comunicaciones la Secretaria de Desarrollo Económico, teniendo en cuenta la ficha técnica.	De acuerdo al cronograma realizado por el contratista esta actividad aún no se inicia, por lo cual no se han realizado acciones para esta obligación.
6. Evento de promoción y comercialización: El contratista se compromete a realizar un (1) evento al finalizar el proyecto para aplicar los conocimientos adquiridos y promocionar los productos y servicios turísticos de la zona 11 con las unidades productivas de la zona.	**6.1** Organizar un evento de promoción y comercialización, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente: • Solicitar la logística requerida para el evento al municipio de Envigado a través del supervisor, esta no debe superar el presupuesto asignado, el cual está establecido en la ficha técnica del proyecto PPP. • Solicitar los refrigerios al municipio de Envigado a través del	De acuerdo al cronograma realizado por el contratista esta actividad aún no se inicia, por lo cual no se han realizado acciones para esta obligación.

	supervisor y entregarlos a los expositores (Unidades productivas participantes y personal de apoyo logístico). De acuerdo con la ficha técnica de PPP. • Coordinar con la comunidad el lugar, hora y día del evento y dejarlo consignado mediante acta de reunión.	
	6.2 Identificar y caracterizar las unidades productivas de la zona y los participantes del proyecto, entregando una base de datos y un informe de análisis de la información recolectada, el formulario de caracterización debe ser avalado por el supervisor del contrato. **Nota:** Priorizar con el comité zonal y el supervisor las unidades productivas que participaran del evento de promoción y comercialización. De acuerdo con la asistencia a capacitaciones y/o talleres del proyecto. De lo anterior se dejara constancia mediante acta de reunión.	De acuerdo al cronograma realizado por el contratista esta actividad aún no se inicia, por lo cual no se han realizado acciones para esta obligación.

	6.3 Diseñar una E-card y realizar convocatoria del evento con la comunidad y públicos objetivos, por medio de llamadas, correos electrónicos o mensajería instantánea, además de diseñar piezas publicitarias de este para redes sociales, estas deben ser aprobadas por la oficina de comunicaciones del municipio de Envigado a través del enlace de comunicaciones la Secretaria de Desarrollo Económico	De acuerdo al cronograma realizado por el contratista esta actividad aún no se inicia, por lo cual no se han realizado acciones para esta obligación.
	6.4 Para el desarrollo del evento se debe contar con un (1) animador y cuatro (4) grupos musicales o culturales con el objetivo de incentivar la llegada del público al evento, estos deben ser aprobados por el comité zonal y el supervisor del contrato.	De acuerdo al cronograma realizado por el contratista esta actividad aún no se inicia, por lo cual no se han realizado acciones para esta obligación.
	6.5 Diseñar y entregar una escarapela con sus respectivos portacarnet a todos los participantes y logísticos del evento para que se identifiquen, esta debe ser aprobada por el área de comunicaciones de la Secretaria de Desarrollo Económico.	De acuerdo al cronograma realizado por el contratista esta actividad aún no se inicia, por lo cual no se han realizado acciones para esta obligación.
7.Seguimiento: El contratista se compromete a socializar y validar con la comunidad las condiciones del proyecto con base en lo	**7.1** Una primera reunión: al iniciar el proyecto para socializar y concertar la ejecución de las actividades de acuerdo al contrato, a la dinámica zonal y a las necesidades de la comunidad.	El contratista realiza la primera reunión con el comité zonal, en este presentan el equipo que realizara diversas actividades por parte de ellos al comité zonal. Adicional se realiza la presentación del proyecto y un primer cronograma de trabajo el cual de acuerdo a unos comentarios del comité zonal se modifica. Se evidencia a través de acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia.

estipulado, de acuerdo con los parámetros y los indicadores establecidos para tal fin. Esta actividad se realizará a través de tres encuentros con la comunidad de la zona 11 (Comité Zonal) de seguimiento y evaluación así:	**7.2** Segunda reunión: al intermedio de la ejecución del proyecto, para socializar los avances y aplicar correctivos de ser necesario.	De acuerdo al cronograma realizado por el contratista esta actividad aún no se inicia, por lo cual no se han realizado acciones para esta obligación.
	7.3 Tercera: al final del proceso para socializar los resultados.	De acuerdo al cronograma realizado por el contratista esta actividad aún no se inicia, por lo cual no se han realizado acciones para esta obligación.
8. Evaluación: El contratista se compromete a diseñar e implementar un sistema de evaluación de resultado que consiste en elaborar una teoría de cambio, estructurar y aplicar el instrumento de recolección de datos para levantar la línea base y final, y redactar un informe de evaluación. **Nota 1:** El instrumento a aplicar debe ser aprobado por el supervisor del contrato. **Nota 2:** El contratista debe entregar el informe de teoría del cambio y la plantilla de base de datos de beneficiarios en Excel.		De acuerdo al cronograma realizado por el contratista esta actividad aún no se inicia, por lo cual no se han realizado acciones para esta obligación.
9. El contratista se compromete a contratar un coordinador para el proyecto con el perfil especificado en el pliego de condiciones, el cual velará por el estricto cumplimiento de todas y cada una de las actividades que componen el proyecto, además de responder a los requerimientos solicitados por parte del supervisor del contrato.		El contratista dispone del coordinador para la ejecución del proyecto el cual fue evaluado de acuerdo al perfil solicitado en el pliego de condiciones. Ese se ha encargado de la revisión de las hojas de vida y la proyección de los contratos para las personas que realizaran la convocatoria y los guías locales o informadores turísticos o guardabosques. Se evidencia a través de hoja de vida del coordinador.
10. El contratista se compromete a contratar a todo el personal que se encuentra detallado en el pliego de condiciones, de acuerdo al recurso presupuestal asignado a cada uno de ellos, esta debe coincidir exactamente con la propuesta presupuestal presentada al momento de la postulación como proponente.		El contratista para este mes únicamente ha puesto a disposición del proyecto el coordinador, el cual se encuentra desde el inicio y se encuentra desarrollando actividades para el cumplimiento de las obligaciones.
11. El contratista deberá presentar a través del coordinador del proyecto al Supervisor del Contrato, un cronograma de actividades al inicio de la ejecución del programa, y deberá presentar informes mensuales de los avances del contrato con sus respectivas evidencias físicas, fotográficas y digitales, en los formatos suministrados por la Secretaria de Desarrollo Económico.		El contratista realiza el cronograma de actividades y para el este mes entrega el informe mensual con sus respectivas evidencias que lo soportan.

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

El contratista 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	X	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	JUNIO	
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato (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	$ 6.473.434
2	Glosa[5](+)(-)	$ 0
Valor Total a Pagar		$ 6.473.434

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato	---	**$ 155.893.037**	---	---
Pago acta 1	10185	$ 6.473.434	4,15%	---
Valor total actas de pago		***$ 6.473.434***	**4,15%**	---
Valor por ejecutar del contrato		**$ 149.419.603**	**95,85%**	---

[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

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 impuestos aplicados en cada pago al contratista.

2.7 Seguimiento jurídico

- Hasta el momento el contratista no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato.
- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista para la celebración del contrato 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 se presentaron requerimientos por ninguna de las partes

2.10.2 Recibido a satisfacción:

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

[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 Guia para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.

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 con sus evidencias si a ello hubiere lugar
- Factura o cuenta de cobro

FIRMA

Wilson Alexander Paz Noguera
Técnico Operativo
Desarrollo Económico