epu Empresas Públicas de Urrao E.S.P Nit. 800152294-2	INFORME DE SUPERVISIÓN PARA ACREDITACIÓN DE PAGOS	MECI VERSIÓN: 002

En cumplimiento de lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. 013 del 2024, el supervisor certifica que las actividades asignadas al contratista, fueron ejecutadas a satisfacción, y de conformidad con lo estipulado en la Cláusula Primera del Contrato, por esta razón se procede a autorizar el pago No. 003 el cual corresponde al valor de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($2.786.795) dando cumplimiento a la forma de pago pactada.

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**Desde el día 01 hasta el día 30 del mes de junio**			
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**		**NO**	**X**

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**CARLOS ANDRES MONTOYA**
DEPENDENCIA	**GERENCIA**
CARGO	**GERENTE**

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	CPS-013
FECHA DE CONTRATO	03 DE ABRIL 2024
CONTRATISTA	SANTIAGO CEBALLOS GARRO
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1.048.020.421
VALOR	$ 8.360.385
PERIODO DE PAGO	Desde el día 01 hasta el día 30 del mes de junio de 2024
FECHA ACTA DE INICIO	03 DE ABRIL DE 2024

epu Empresas Públicas de Urrao E.S.P. Nit. 800152294-2	INFORME DE SUPERVISIÓN PARA ACREDITACIÓN DE PAGOS	MECI VERSIÓN: 002

FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	02 DE JULIO DE 2024
OBJETO: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACION DE PROCESOS EN EMPRESAS PÚBLICAS DE URRAO E.S.P.*	

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El Contratista cumplió con el Objeto y las obligaciones del Contrato, para constancia de las actividades ejecutadas, son las evidencias relacionadas y verificadas por la supervisión del Contrato, en el informe presentado por el Contratista.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓNES CONTRACTUALES	OBSERVACIONES – EVIDENCIAS	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA
1	Ejecutar el análisis situacional de la entidad acorde a las necesidades establecidas por la alta gerencia.	1. La actividad contractual no fue requerida en el periodo reportado					X
2	. Proponer y ejecutar planes de acción para abordar las deficiencias identificadas en el análisis situacional, asegurando la mejora continua a los procesos de planeación gestión	2.1 La actividad contractual no fue requerida en el periodo reportado					X
3	Crear y mantener actualizados los instrumentos y documentos necesarios para la	3.1 La actividad contractual no fue requerida en el periodo reportado					X

	implementación del MIPG, como manuales de procedimientos, formatos de reporte y sistemas de seguimiento						
4	Apoyar en sesiones de capacitación y talleres prácticos para el personal, con el objetivo de transferir conocimientos sobre el modelo y promover su correcta aplicación en la práctica diaria	4.1 Socialización plan de bienestar e incentivos - Reposa la evidencia con el desarrollo de la obligación contractual en carpeta Drive: listado socialización plan de bienestar e incentivos				X	
5	Apoyar el seguimiento y supervisión del avance de las actividades programadas en el plan de implementación del modelo de gestión, asegurando que se cumplan los plazos establecidos y que se alcancen los objetivos propuestos.	5.1 La actividad contractual no fue requerida durante el periodo reportado					X
6	Analizar el conjunto con el supervisor del contrato los resultados obtenidos durante la implementación del modelo identificando áreas de éxito y oportunidades de mejora y proponiendo ajustes en los procesos según lo necesario.	6.1 La actividad contractual no fue requerida durante el periodo reportado					X
7	Colaborar estrechamente con los diferentes equipos y áreas de la entidad para garantizar la integración efectiva del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en todas las actividades y decisiones organizacionales.	7. La actividad contractual no fue requerida durante el periodo reportado					X

8	Contribuir en la revisión y actualización de políticas, normativas y procedimientos institucionales para asegurar su alineación con los principios y requisitos del modelo	8.1 Creación del procedimiento para la baja de activos t sus respectivos formatos - Reposa la evidencia con el desarrollo de la obligación contractual en carpeta Drive: PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA DE ACTIVOS 8.1. FO-GBA-00X Solicitud baja activos 8.2 FO-GBA-00X Informe de evaluación 8.3 acta de baja y aprobación plan de disposición			**X**		
9	Establecer y mantener relaciones con otras entidades gubernamentales y organizaciones pertinentes para compartir buenas prácticas, experiencias y recursos en la implementación del modelo..	9.1 La actividad contractual no fue requerida durante el periodo reportado					**X**
10	Administrar el flujo de documentos y registros de la organización, asegurando su correcta clasificación almacenamiento y disposición de acuerdo con las normativas y estándares establecidos.	10.1 Codificación planilla registro de horas extras. - Reposa la evidencia con el desarrollo de la obligación contractual en carpeta Drive: FO-GA-0011 PLANILLA EXTRAS Y RECARGOS				**X**	
11	Monitorear periódicamente los indicadores de desempeño y gestión, recopilando y analizando datos relevantes para evaluar el cumplimiento de objetivos y tomar acciones correctivas cuando sea necesario,	11.1 Seguimiento y actualización a base de datos ordenes de trabajo - Reposa la evidencia con el desarrollo de la obligación contractual en carpeta Drive: Base de datos ordenes de trabajo			**X**		

12	Coordinar la ejecución de actividades relacionadas con la gestión calidad gestión del riesgo, gestión ambiental, entre otras áreas, asegurando la participación y colaboración de los diferentes equipos y departamentos involucrados.	12. Inicio de inventario Bodega principal - Reposa la evidencia con el desarrollo de la obligación contractual en carpeta Drive: Imágenes inventario.				**X**	
13	Colaborar en la planificación, ejecución y seguimiento de proyectos relacionados con la mejora continua y la optimización de procesos en la organización, asegurando el cumplimiento de plazos, presupuestos y estándares de calidad.	13. La actividad contractual no fue requerida durante el periodo reportado					**X**
14	Brindar apoyo en la preparación y ejecución de auditorías internas y externas, facilitando el acceso a la documentación requerida, colaborando en la identificación de hallazgos y contribuyendo en la implementación de acciones correctivas	14.1 La actividad contractual no fue requerida durante el periodo reportado					**X**
15	Colaborar en la elaboración y difusión de información relacionada con la gestión de la organización, preparando reportes, presentaciones y materiales de comunicación para diferentes audiencias internas y externas.	15.1 Apoyo a entrega de volantes informativos para la actualización de datos - Reposa la evidencia con el desarrollo de la obligación contractual en carpeta Drive: Imagen entrega de volantes informativos			**X**		
16	Participación activa en iniciativas de mejora continua, proponiendo ideas y soluciones innovadoras para optimizar procesos, reducir costos y aumentar la eficiencia operativa de la organización	16. creación de formato planillo Registro necesidad del trabajo - Reposa la evidencia con el desarrollo de la obligación contractual en carpeta Drive: FO-GA-00X FORMATO REGISTRO				**X**	

		NECESIDAD DEL SERVICIO					

3. **Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista o declaraciones y propuestas del contratista ante un eventual desempeño deficiente o a mejorar de las obligaciones:**

La Supervisión del Contrato deja constancia que el Contratista cumplió con sus obligaciones, y no hay la necesidad de realizar propuestas de mejora.

4. **RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:**

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2024-MAYO	2024-06-07	$208.000
SALUD	2024-MAYO	2024-06-07	$162.500
RIESGOS PROFESIONALES	2024-MAYO	2024-06-07	$6.800
TOTAL PAGADO			**$**377.300

5. **INFORME DE EJECUCIÓN.**

VALOR INICIAL	VALOR EJECUTADO	VALOR POR EJECUTAR
$8.360.385	**$ 8.174.599**	**$185.786**

5. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO.

SI X	NO
EN CASO DE PROCEDER AL PAGO, SE ANEXA AL COMPROBANTE DE EGRESO EL PRESENTE INFORME.	

Después de la revisión del informe de las actividades realizadas en cumplimiento del Objeto del contrato de la referencia, se considera aceptar y certificar las actividades desarrolladas por el contratista en el presente periodo, las cuales se describen en el Reporte de Actividades. Igualmente, se certifica que el contratista ha realizado el pago a Los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.

Se autoriza el pago por valor DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($2.786.795), soportado en la cuenta de cobro No. 03, anexa a este documento al igual que el soporte de aportes al sistema de seguridad social respectivo

FECHA DE ELABORACIÓN: A los 28 días de junio del 2024

Carlos Andres Montoya

CARLOS ANDRES MONTOYA
Gerente General
Supervisor