	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO:100.22.15
		FECHA ACTUALIZACION: Resolución 032 de marzo 15 de 2016
		Versión 01
		Página 1 de 7

CONTRATO CONVENIO	x ☐	NÚMERO:	218-2024
		FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	4 de Julio del 2024
NRO. AVANCE / INFORME DE SUPERVISION	4		
OBJETO: APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y OPERATIVAS EN LA RENDICIÓN DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN TRANSPARENTE Y APOYO EN LA OFICINA DE TESORERIA MUNICIPAL			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:			**Tesorería**
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:	Maure Micel Hidalgo Arenas
		CEDULA / NIT	1.047.964.017
VALOR INICIAL [$]:	12.300.000		
PLAZO:	172 días		
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:	CD- PSP-218-2024		

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO
Periodo de Cobro: Octubre

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	**Nº.1719**	**Fecha: Día:** 4 **Mes:**07 **Año:**2024
Requiere Pólizas de Garantías (*)	SI__ NO x	**Fecha: Día: Mes: Año:** N/A
Fecha de inicio (*): **(*) Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio**	Fecha: **Día:** 4 **Mes:** 07 **Año:**2024	
Duración total del contrato:	172 días	
Fecha de terminación del contrato:	**Fecha: Día:** 23 **Mes: 12 Año:** 2024	

2.1. PRÓRROGAS	
Contrato adicional No:	**Tiempo (días calendario)**
1	
2	
Fecha de terminación del contrato de acuerdo con la prórroga:	Fecha: **Día: Mes: Año:**

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

2.3. SUSPENSIONES	
Fecha de Suspensión:	**Tiempo (días calendario)**
1 **Día: Mes: Año**	
2 **Día: Mes: Año**	
2.4. REANUDACIONES	
Fecha reanudación:	**Plazo pendiente para ejecutar (días calendario):**
1 **Día: Mes: Año**	
2 **Día: Mes: Año**	

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
1. Valor Total Contrato:	12.300.000
2. Valor Cofinanciación (Para convenios):	0
3. Valor Ejecutado a la Fecha	8.200.000
4. Valor Pagado	6.150.000
5. Valor a Cancelar	2.050.000
6. Porcentaje de Ejecución Financiera del Contrato	66.6%

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES

El supervisor y/o interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la normativa vigente	SI x NO No. Planilla: 1745225445
Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de _____, *según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados al Sistema general de Seguridad Social y Aportes parafiscales, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro.*	SI ___ NO ___ N/A

4.2. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE

El interventor/supervisor 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 de la carpeta del Contrato.*	SI ___ NO ___ (Marque X)

5. COMPONENTE TÉCNICO

5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	66.6%
Descripción de la ejecución actual del Contrato	

NOTA ACLARATORIA: El siguiente cuadro puede variar según el tipo de contrato del cual se este presentando ejecución. Ejemplo: Contrato de obra

Nº	**Actividades definidas en el contrato** (cláusula de actividades que tiene que ver con el objeto)	**Tareas desarrolladas en el período de Pago** (Tareas realizadas relacionadas con las actividades)
	Apoyar en la gestión del Área Contable en el cargue de información en la Plataforma Gestión Transparente que el municipio reporta ante la Contraloría General de Antioquia	Se valida por parte de supervisor las cuentas del mes de Octubre del 2024 que estén escaneadas, y que por parte de la contratista se rinden en la plataforma de la gobernación Gestión Transparente, se adjunta el comprobante de egreso y la orden de pago correspondiente a cada cuenta.

Revisar y verificar la correcta recepción de la información trasmitida.	Se revisan la información de las cuentas y relacionarla con la que arroja la plataforma, como el CDP, RP, Fondo y el código. Ya que estos son fundamentales para el correcto manejo del informe.
Apoyo en la gestión documental de la tesorería general.	Se revisa las cuentas que se subieron a la plataforma de G.T y se archivan en las carpetas en el orden consecutivo este se encuentra a Junio 2024. Se organiza el archivo de la taquilla, como son recibos de caja, paz y salvos y se guardan en las carpetas este va a Septiembre 2024.
Generación y seguimiento de facturación electrónica que se realiza en el municipio	Se valida por parte de supervisor la realización de las facturas electrónicas de arriendo de los locales de la galería y del pasaje vicentino del mes de Octubre y las facturas requeridas por las dependencias
Apoyar la tesorería General, en la atención de usuarios externos con las diferentes solicitudes	• Por parte de la contratista se presta un trato amable a los usuarios

5.2. SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS CONTRACTUALES

¿En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?

SI: NO: x

En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere anexar el correspondiente soporte documental donde se clarifique la situación presentada conducente a que el riesgo se materialice, esto para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

5.3. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Se termina el Contrato: SI NO :X

(Solo aplica para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión)

En caso de que la respuesta sea SI, se deberá diligenciar la siguiente información:

5.2.1. Durante la ejecución del contrato se generaron los siguientes pagos:

ACTA DE PAGO No	FECHA Y NÚMERO DE COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR TOTAL
1		
2		
3		
4		
5		

5.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se liquida el contrato: SI : NO:X

5.4.1 Resumen del Balance:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor inicial del contrato	
Valor de la adición No X (inserte tantas filas como adiciones haya tenido el contrato o convenio)	
Valor Total (del Contrato o Convenio)	
Valor pagado a la fecha	
Valor que falta por cancelar	
Valor que falta por ejecutar	
Rendimientos financieros (si aplica)	

5.4.2 Aprobación de liquidación
Posterior al pago adeudado, apruebo que se proceda SI ___ NO_X___ con su liquidación, así:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor total del contrato	
Valor pendiente de pago	
Saldo a liberar	

CUANDO SE TRATE DEL CORTE DE CUENTAS DEL ÚLTIMO PAGO DEL CONTRATO, SE DEBERÁ INCLUIR EN LA PARTE FINAL DEL DOCUMENTO, ADEMÁS DEL NOMBRE DEL SUPERVISOR Y DEL ORDENADOR, EL NOMBRE CONTRATISTA PARA SU CORRESPONDIENTE FIRMA

6. ANEXOS	
1	Informe de Actividades
2	Seguridad Social

3	Cuenta cobro
4	RP

7. VALIDACIÓN DEL PAGO

El Secretario de Hacienda en calidad de ordenador del gasto, conozco y apruebo el informe de actividades y contenido del presente informe de Supervisión, por lo que apruebo realizar el pago correspondiente, según información plasmada por el Supervisor del mismo

Ordenador del gasto
Juan Guillermo Gonzales Bernal
CC 15.384.652

Supervisor y/o Interventor
Andrea Hincapie Herrera
CC 1.047.971.278