	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO:100.22.15
		FECHA ACTUALIZACION: Resolución 032 de marzo 15 de 2016
		Versión 01
		Página 1 de 11

CONTRATO CONVENIO	x ☐	NÚMERO:	CD-PSP-349-2024
		FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	27/09/2024
NRO. AVANCE / INFORME DE SUPERVISION	AVANCE N°003-LIQUIDACIÓN		
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PUNTO VIVE DIGITAL EN EL MUNICIPIO DE SONSÓN.			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:			SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:	MARIANA CARDONA VALENCIA
		CEDULA / NIT	1007505730
VALOR INICIAL:	$ 6.257.333		
PLAZO:	Desde la suscripción del acta de inicio, hasta el 23 de diciembre de 2024		
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:	CD-PSP-349-2024		

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO
Periodo de Cobro: diciembre de 2024

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	**Nº 2723**	**Fecha: Día: 1 7 Mes: 09 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:27 Mes:09 Año:2024**	
Duración total del contrato:	Desde la suscripción del acta de inicio, hasta el 23 de diciembre de 2024.	
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:	$6.257.333

2. Valor Cofinanciación (Para convenios):	N/A
3. Valor Ejecutado a la Fecha	$6.257.333
4. Valor Pagado	$4.151.499
5. Valor a Cancelar	$2.105.834
6. Porcentaje de Ejecución Financiera del Contrato	**100%**

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 NO
_X __

No. Planilla: 1068740567 Noviembre
No. planilla ~~1068740860~~-1068869995 -Diciembre

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 FISICA DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	**100%**
Descripción de la ejecución actual del Contrato: A la fecha se ha ejecutado en un **100%** del contrato durante el tiempo comprendido entre la fecha de suscripción del mismo hasta el mes de diciembre de 2024, contando con la **PRESTACIÓN SE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PUNTO VIVE DIGITAL EN EL MUNICIPIO DE SONSÓN.**	

NOTA ACLARATORIA: El siguiente cuadro puede variar según el tipo de contrato del cual se esté 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)
1	Apoyar en la realización de procesos de capacitación y apropiación de las herramientas tecnológicas con las que cuenta el PVD (Punto Vive Digital).	La contratista demostró una constante disposición para ofrecer atención a la comunidad, mostrándose siempre disponible y comprometido con satisfacer las necesidades de los usuarios. Su actitud proactiva y su disposición para escuchar y responder a las inquietudes de la comunidad fueron fundamentales para fortalecer la relación con los beneficiarios y garantizar que reciban el apoyo necesario de manera oportuna. Esta actitud no solo favoreció una comunicación abierta, sino que también contribuyó a crear un ambiente de confianza y colaboración.
2	Apoyar en la facilitación de espacios del PVD a entidades que necesiten de las instalaciones y de su infraestructura tecnológica para el desarrollo de múltiples actividades.	Se observa como la contratista en el espacio PVD se responsabiliza para brindar acceso a la tecnología y a su vez se centra en cumplir el objetivo principal de este espacio. De esta manera, los usuarios pueden participar en una variedad de cursos y talleres diseñados para todos los niveles y edades, promoviendo así un ambiente inclusivo y acogedor.

3	Apoyar en la generación de espacios donde las personas de la comunidad en general se acerquen a hacer uso de las instalaciones del PVD generando así una apropiación total por parte de la comunidad en general.	La contratista se observa comprometida con la difusión de información y el ejercicio dinámico para que el PVD, prestando un buen servicio y atención a los usuarios que necesitan de este espacio.

4	Apoyar en la oportuna y eficiente atención de los usuarios	Se observa que la contratista ha demostrado responsabilidad y compromiso en la promoción del Punto Vive Digital para atraer visitantes de la comunidad en general. Además, ha brindado un buen servicio y atención a los usuarios que requieren utilizar este espacio.
5	Apoyar en la elaboración de las actas de reuniones, comités y Juntas de la Secretaría de Educación Cultura y Deporte.	Durante este mes la contratista no cumplió con este objetivo, ya que no fue necesario debido a que no se presentaron reuniones en las que debiera apoyar con la ejecución en el diligenciamiento de actas.
6	Brindar acompañamiento a estudiantes y comunidad; a través de la ejecución de actividades donde se tenga acercamiento a las herramientas tecnológicas, generando diversos espacios de conocimiento y sana convivencia	La contratista no cumplió en su totalidad con el presente objetivo debido a que los estudiantes se encuentran en descanso en receso de estudios escolares sin embargo, se dio oportuna atención a la comunidad que requirió este espacio.
7	Apoyar en los programas y en el desarrollo de actividades culturales y de acompañamiento a la ciudadela educativa.	En verificación, la contratista, apoya diferentes actividades que se realizan en la ciudadela educativa el lago, todas tienen que ver con las novenas navideñas, en donde la comunidad en general se vincula a estas actividades.
8	Apoyar en diferentes procesos administrativos y de gestión que se requieran desde la Secretaría De Educación, Cultura y Deporte	Se proporcionó apoyo integral durante la realización del inventario del Punto Vive Digital, colaborando en la coordinación de equipos, la recopilación de datos y su análisis posterior. Este respaldo fue fundamental para asegurar la precisión y eficiencia en la ejecución del inventario, proporcionando información crucial para la gestión estratégica del proyecto.

9	Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la gestión contractual a cargo del Municipio de Sonsón –Antioquia.	La contratista evita la ejecución de actividades que no estén contempladas en su contrato para prevenir cualquier acto de subordinación. Esta medida es fundamental para mantener la integridad y el cumplimiento de los términos acordados, garantizando que todas las acciones se alinean con las obligaciones establecidas. Al limitar las actividades a lo que está explícitamente autorizado, se protege tanto a la institución como a los involucrados, asegurando que todos los esfuerzos se dirijan hacia el cumplimiento de los objetivos contractuales. Esta estrategia también promueve un ambiente de trabajo más claro y estructurado, donde cada parte tiene bien definidas sus responsabilidades
10	Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante	La contratista evita la ejecución de actividades que no estén contempladas en su contrato, con el fin de prevenir cualquier acto de subordinación. Esta medida es fundamental para mantener la integridad y el cumplimiento de los términos acordados, garantizando que todas las acciones se alineen con las obligaciones establecidas. Al limitar las actividades a lo que está explícitamente autorizado, se protege tanto a la institución como a los involucrados, asegurando que todos los esfuerzos se dirijan hacia el cumplimiento de los objetivos contractuales. Esta estrategia promueve un ambiente de trabajo más claro y estructurado, donde cada parte tiene definidas sus responsabilidades, lo que contribuye a una gestión más eficiente y a una colaboración más efectiva.

11	Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación	La contratista cumple con las obligaciones contractuales de manera efectiva.

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 X NO

(**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	29/10/2024 C-E- 4044	$2.045.666
2	29/11/2024 C-E-4615	$2.105.833

5.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se liquida el contrato: SI: X NO:

5.4.1 Resumen del Balance:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor inicial del contrato	$6.257.333
Valor de la adición No X (inserte tantas filas como adiciones haya tenido el contrato o convenio)	N/A
Valor Total (del Contrato o Convenio)	$6.257.333
Valor pagado a la fecha	$4.151.499
Valor que falta por cancelar	$2.105.834
Valor que falta por ejecutar	0
Rendimientos financieros (si aplica)	N/A

5.4.2 Aprobación de liquidación

Posterior al pago adeudado, apruebo que se proceda SI X___NO_____con su liquidación, así:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor total del contrato	$6.257.333
Valor pendiente de pago	$2.105.834
Saldo a liberar	0

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	Cuenta de cobro correspondiente al mes de diciembre de 2024.
2	Certificado seguridad social.
3	Registro fotográfico de las actividades realizadas
4	Informe de actividades mes de diciembre
5	RP

7. VALIDACIÓN DEL PAGO

La Secretaria de Educación, Cultura y Deporte, en calidad de ordenadora 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.

MARY LUZ BETANCUR DÁVILA
Nombre del Ordenador del gasto

Firma del Ordenador del Gasto
Cédula Nro: 43.463.851

MARY LUZ BETANCUR DAVILA
Nombre del Supervisor y/o Interventor

Firma Supervisor y/o Interventor
Cédula Nro: 43.463.851

MARIANA CARDONA VALENCIA
Contratista