CONTRATO CONVENIO	x ☐	NÚMERO:	SER-007-2025
		FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	**Día:** 19 **Mes:** 02 **Año:** 2025
NRO.AVANCE /INFORME DE SUPERVISIÓN	AVANCE NRO. 002		
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES PERTENECIENTES A LA ZONA DEL MAGDALENA MEDIO DEL MUNICIPIO DE SONSÓN, ANTIOQUIA			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:			**SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE**
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:	PRECOLOMBINA DE TURISMO ESPECIALIZADO S.A.S.
		CEDULA / NIT	800.055.468-1
VALOR INICIAL: $192.457.369	CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M.L		
PLAZO:	Hasta agotar el valor de la reserva presupuestal sin exceder el 31 de diciembre de 2025		
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:	SASI-003-2025		

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO
Periodo de Cobro: Del 03 al 14 de marzo de 2025

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	**N°525**	**Fecha: Día:** 14 **Mes:**02 **Año:**2025
Requiere Pólizas de Garantías (*)	SI x NO	**Día:** 17 **Mes:02 Año: 2025**
Fecha de inicio (*): **(*) Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio**	**Fecha: Día:** 19 **Mes:** 02 **Año: 2025**	
Duración total del contrato:	Hasta agotar el valor de la reserva presupuestal sin exceder el 31 de Diciembre de 2025.	
Fecha de terminación del contrato:	**Fecha: Día: 31 Mes:** 12 **Año:** 2025	

2.1. PRÓRROGAS

Contrato adicional N°:		**Tiempo (días calendario)**
1	NA	NA
2	NA	NA
Fecha de terminación del contrato de acuerdo con la prórroga:		**Fecha: Día: Mes: Año:**

2.2. ADICIONES		
Contrato adicional N°:		Valor ($):
1	NA	NA
2	NA	NA
Valor total del contrato:		Valor suscrito en valor ($):

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

El contrato estipuló pago de anticipo: SÍ: _____NO: **X**

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
1. Valor Total Contrato:	$192.457.369
2. Valor Cofinanciación (Para convenios):	N/A
3. Valor Ejecutado a la Fecha	$30.577.339
4. Valor Pagado	$12.590.669
5. Valor a Cancelar	$17.986.670
6. Porcentaje de Ejecución Financiera del Contrato	**15,89%**

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
	N°. Planilla: 76712125 Enero-2025	
Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de *PRECOLTUR , 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
	X	

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.	SI X___	NO __
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.	N/A	

5. COMPONENTE TÉCNICO

5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	**15,89%**

Descripción de la ejecución actual del Contrato

Al momento se ha ejecutado **15,89%** del contrato establecido desde el 19 de febrero al 14 de marzo de 2025, contando con el apoyo a la gestión de la prestación del servicio del transporte escolar a los estudiantes de las zonas rurales y que realizan su actividad académica en las diferentes Instituciones Educativas del municipio de Sonsón, ubicadas en la zona del Magdalena Medio.

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)

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	Prestar un servicio eficiente y de calidad en la prestación del servicio de transporte escolar a los estudiantes de la zona rural del municipio que realizan sus actividades académicas en la Institución Educativa Rural.	Las evidencias fotográficas muestran el cumplimiento de este objetivo, evidenciando que se puso en marcha un servicio de transporte en óptimas condiciones, realizando un proceso adecuado y eficiente en colaboración con los directivos y estudiantes de las Instituciones Educativas que se beneficiaron del servicio.
2	Mantener los vehículos que utilice para prestar el servicio de transporte en óptimas condiciones, además de tener actualizada la documentación pertinente para su libre circulación y contar con el SOAT y un seguro de responsabilidad civil extracontractual vigente, igualmente contar con los respectivos permisos que la habiliten para prestar el servicio público y la asignación de rutas y con las respectivas normas de seguridad. Además, realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo, así como efectuar las revisiones periódicas exigidas por las autoridades ambientales y de tránsito.	Las evidencias fotográficas y los informes confirman el cumplimiento y la viabilidad de esta actividad, en la que el proveedor se encarga de asegurar que el transporte esté en condiciones óptimas, con el fin de garantizar seguridad y un servicio de calidad a la comunidad educativa.
3	Conservar con plena vigencia las licencias, permisos y requerimientos exigidos por la legislación nacional y por las autoridades de tránsito y transporte para el uso y goce del vehículo; cancelar de forma oportuna los impuestos, tasas y contribuciones que recaigan sobre el vehículo objeto del contrato.	Se verifica para asegurar que se cumplan las vigencias de las licencias y todos los requisitos establecidos por las autoridades competentes en materia de tránsito y transporte. Este proceso busca garantizar que tanto los conductores como los vehículos cumplan con las normativas actuales, promoviendo la seguridad vial y el respeto por las regulaciones legales. Asimismo, se revisan los documentos y certificaciones correspondientes para confirmar que se mantengan actualizados y en orden, evitando posibles sanciones o problemas derivados del incumplimiento de las disposiciones legales.

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)
4	Asignar un conductor que cumpla con la normatividad para ejercer la actividad de conducción; que cuente con auxiliar de ruta escolar el cual se encargará del cuidado de los estudiantes durante su transporte y de su ascenso y descenso del vehículo. Es de mencionar que tanto el conductor designado como el auxiliar de transporte deben contar con seguridad social al día, la cual debe asumir el contratista.	Se verifican las condiciones laborales y las normativas legales actuales para garantizar que el servicio se brinde cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad exigidos por las autoridades correspondientes.
5	Los gastos por concepto de combustible y consumibles tales como pastas de freno, lubricantes y demás correrán por cuenta del contratista. A su vez, contratar las pólizas de seguro que requiera el vehículo al cien por ciento (100%).	En la verificación, se confirma que el proveedor asume los gastos establecidos en la actividad acordada en el contrato, lo que demuestra que es una empresa comprometida con el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para ofrecer un servicio de calidad a la comunidad en general.
6	Prestar el servicio solo cuando sea autorizado por el supervisor designado o su delegado; dando cumplimiento a todas las especificaciones técnicas; adicional a ello, en el momento de presentarse novedad con algún vehículo, éste debe de ser reemplazo por otro que cumpla las especificaciones técnicas con el fin de no perjudicar el cumplimiento del objeto contractual, adema de tener la disponibilidad por si se requiere la prestación del servicio en actividades extracurriculares.	Se lleva a cabo una verificación exhaustiva para asegurar el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas requeridas en el servicio de transporte. Este proceso incluye una revisión detallada de aspectos como el estado y mantenimiento de los vehículos, las condiciones de seguridad y la capacidad operativa. Además, se pone especial atención en la necesidad de contar con vehículos disponibles de manera inmediata para atender cualquier imprevisto o novedad que pueda surgir durante la operación. De este modo, se garantiza que, en caso de fallas mecánicas, accidentes u otros contratiempos, exista un protocolo establecido para la pronta sustitución de unidades o la resolución rápida de la situación. Esto contribuye a la eficiencia del servicio, reduciendo tiempos de inactividad y asegurando la continuidad de la operación sin afectar la calidad del servicio ofrecido a los usuarios.

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)
7	Cancelar del valor del contrato la suma correspondiente a los impuestos de ley y por acuerdos municipales, los cuales serán descontados a la hora del pago por la secretaría de Hacienda Municipal.	Se lleva a cabo una revisión exhaustiva para garantizar que el proveedor esté plenamente informado sobre los descuentos aplicables, conforme a las directrices establecidas por la Secretaría de Hacienda Municipal. Este proceso incluye la evaluación de los procedimientos administrativos pertinentes y las normativas actuales que los regulan.
8	Cumplir con la normatividad del decreto 348 del 2015 por el cual se reglamenta el servicio público de transporte terrestre automotor especial para transporte escolar y se adoptan otras disposiciones.	Se confirma que se han cumplido los procedimientos necesarios para satisfacer las obligaciones requeridas, como la entrega de la documentación oficial, el cumplimiento de los plazos y la aplicación de las medidas específicas establecidas en el decreto. Esta verificación tiene como objetivo asegurar que tanto el proveedor como el servicio ofrecido cumplan con los estándares establecidos por la normativa vigente, evitando posibles sanciones y garantizando la legalidad y transparencia del proceso.
9	El contratista deberá realizar los desplazamientos a las diferentes zonas del municipio con el fin de que los estudiantes de las Instituciones Educativas Rurales puedan asistir a las diferentes actividades académicas contempladas dentro de su calendario académico, teniendo presente el cambio de horarios y jornadas académicas que se puedan presentar por novedades institucionales y a solicitud, comprendiendo las rutas adicionales de acuerdo a las rutas establecidas.	La estrategia que el proveedor está dispuesto a poner en marcha para cumplir con esta actividad es fundamental y perfectamente alineada con los objetivos del servicio, logrando así un servicio estable, continuo, seguro y de calidad.

5.2. SEGUIMIENTO A LOS RI.ESGOS 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	

5.4.3. Se recibe la siguiente información relevante para el Municipio, la cual hace parte de la gestión desarrollada por el Contratista en cumplimiento del Objeto Contractual: (en este ítem se deberán relacionar los documentos, carpetas, sistemas de información, plataformas web, correos electrónicos y demás sistemas utilizados en la gestión contractual, así como procesos y/o procedimientos, documentos, formatos etc., del Sistema Integrado de Gestión Organizacional SIGO en los que interviene el contratista para el desarrollo de actividades contempladas en el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión)

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	Soporte de pago de la seguridad social
2	Factura electrónica
3	Planillas control de viaje
4	Informe de actividades
5	Certificado bancario

7. VALIDACIÓN DEL PAGO
La Secretaria de Educación, Cultura y Deporte en calidad de ordenador del gasto, conoce y aprueba el informe de actividades y contenido del presente informe de Supervisión, por lo que aprueba realizar el pago correspondiente, según información plasmada por el Supervisor del mismo.

MARY LUZ BETANCUR DÁVILA
C.C N° 43.463.851
Supervisora y Ordenadora del Gasto
Secretaria de Educación, Cultura y Deporte
Municipio de Sonsón