Municipio de Guatapé Departamento de Antioquia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO: ABO-FR-47 VERSIÓN: 03 Página 1 de 6

INFORME DE SUPERVISIÓN	No.	003

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

*Seleccione con una **X** el tipo de documento:*	CONTRATO	X	CONVENIO	

NUMERO DEL CONTRATO	036-2025	FECHA	18	Feb	2025	VALOR INICIAL	$ 12.166.000

OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

PRESTACION DE SERVICIO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO, ASI COMO EL CUMPLIMIETO A LAS NORMAS DE SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE GUATAPÉ

SUPERVISOR	ANGIE NICOLE ARBELAEZ OSPINA	CEDULA	1.002.901.109
CARGO	INSPECTOR DE POLICIA Y TRANSITO		
CONTRATISTA	YAZMIN MAYRENA ARBELAEZ HINCAPIE	CEDULA O NIT	1.037.236.879

FECHA ELABORACION DE INFORME	27	Mar	2025	PERIODO DE COBRO	1	Mar	2025	A	31	Mar	2025

2. COMPONENTE EJECUCION DEL CONTRATO

REGISTRO PRESUPUESTAL (Artículo 42 ley 80):	No.	*0178*	FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL	18	Feb	2025

FECHA DE INICIO (Debe ser la misma de la Fecha del Acta de Inicio)	18	Feb	2025	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	30	Jun	2025

DURACION DEL CONTRATO	4 MESES Y 12 DOCE DIAS	No. DE DIAS CALENDARIO/HABILES TOTALES DE EJECUCION CONTRATO	132	DIAS

2.1 PRÓRROGAS

A LA FECHA DEL INFORME EL CONTRATO O CONVENIO PRESENTA PRÓRROGAS	NO

CONTRATO ADICIONAL NUMERO		TIEMPO DIAS CALENDARIO
1		
2		
3		

DURACION TOTAL DEL CONTRATO CON LA PRÓRROGA		FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON LA PRÓRROGA			

2.2 ADICIONES

A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO ADICIONES AL CONTRATO	NO

CONTRATO ADICIONAL NUMERO		No. REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE LA ADICIÓN
1			
2			

VALOR TOTAL ADICIONES	

VALOR DEFINITIVO DEL CONTRATO (Valor definitivo teniendo en cuenta el inicial más las adiciones)	

2.3 SUSPENSIONES	
A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO SUSPENSIONES ALCONTRATO	NO

ACTA DE SUSPENSION N°		**TIEMPO** (N°de dias de suspensión)
1		

2.4 ANTICIPOS	
EL CONTRATO O CONVENIO ESTIPULÓ ANTICIPOS	NO

El interventor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo

Plan de inversión del anticipo / Modificación al plan de inversión		No. Folios	
Formato control de seguimiento anticipo*		No. Folios	
Conciliación bancaria		No. Folios	
Extractos bancarios		No. Folios	
Certificación bancaria sobre rendimientos financieros		No. Folios	

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO		
VALOR DEL CONTRATO	$	12.166.000
VALOR COFINANCIACIÓN		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$	12.166.000
VALOR TOTAL ADICIÓN		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$	12.166.000
VALOR PAGO ANTICIPADO **(Si aplica)**		
VALOR DEL ACTA No. 1 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	1.216.600
VALOR DEL ACTA No. 2 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	2.279.900
VALOR DEL ACTA No. 3 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	2.099.860
VALOR TOTAL EJECUTADO	$	5.596.360
VALOR FALTANTE POR EJECUTAR	$	6.569.640
COSTOS Y GASTOS (Relación de los Costos y Gastos causados por el Contratista durante la ejecución del contrato)		

3.1 RELACIÓN DE CUENTA DEL CONTRATISTA					
TIPO DE CUENTA	AHORROS	**NO.**	3117316434	**ENTIDAD BANCARIA**	BANCOLOMBIA

3.2 RENDIMIENTOS								
EL CONTRATO O CONVENIO GENERÓ RENDIMIENTOS							NO	
PERIODO DE GENERACIÓN DE RENDIMIENTOS	**FECHA INICIO**				**FECHA CORTE**			
VALOR DE RENDIMIENTOS	$ -	**FECHA DE CONSIGNACION DE RENDIMIENTOS**				**ANEXA RECIBO**	NO	

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

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

El interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, pensiones, y cuando a ello haya lugar, riesgos profesionales, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002,	SI
	N° Planilla

art. 50.	7965354731 7965228556
Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o el Representante Legal de_____ y según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados a las Entidades Promotoras de Salud, Administradoras de Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos profesionales y Cajas de Compensación Familiar, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro. (Aplica para persona Juridica)	NO

4.2. VERIFICACION EN EL FONDO DE SOLIDARIDAD Y GARANTIA- FOSYGA

El interventor verificó que el contratista se encuentra en estado **ACTIVO** y que compenso para el correspondiente periodo de pago en el sistema FOSYGA . (Aplica para persona Natural)	SI

4.3. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE

El interventor 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 del paquete del Contrato que se encuentra	NO

POLIZAS	VIGENCIA DEL DD/MM/AAAA	VIGENCIA AL DD/MM/AAAA	VALOR
Buen manejo y correcta inversión del anticipo			
Pago anticipado			
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal			
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales			
Estabilidad y calidad de la obra			
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados			
Calidad del servicio			
Provisión de repuestos y accesorios			
Póliza Responsabilidad Extracontractual			
Otros			

5. COMPONENTE TÉCNICO

5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

PORCENTAJE DE EJECUCION FINANCIERA	Indique el porcentaje Total de Ejecución Financiera.	46,00%

Descripción de la ejecución actual del Contrato (De acuerdo con el cronograma de actividades).

No	ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO	ACCIONES DESARROLLADAS EN EL PERIODO DE PAGO
1	Apoyar la digitalización de los diferentes procesos que se adelantan en la inspección	Durante el mes de Marzo se realizó la recepción de los diferentes PQRS allegadas a la Inspección de Policía y Tránsito Municipal realizando la digitalización en las diferentes bases de datos dependiendo del caso a tratar.
2	Apoyar en la realización de consultas y trámites relacionados en la plataforma QX de la Gobernación de Antioquia y SIMIT	Se realizaron las consultas en la plataforma SIMIT por solicitud de los diferentes usuarios que se acercan al despacho.

3	Realizar Oficios para trasladar quejas que se reciban por contravenciones de tránsito.	No fue requerido para el mes de Febrero
4	Realizar las citaciones correspondientes, para dar el trámite a los procesos adelantados por apelación a los comparendos de tránsito.	No fue requerido para el mes de Febrero
5	Recibir información de identificación e individualización de las personas que asisten a la Inspección Municipal, con el fin de comparecer a las audiencias públicas o por solicitud de información.	Se realiza la identificación e individualización de los comparecientes a todas las audiencias públicas que se celebran en la Inspección e Policía y Tránsito Municipal suministrando datos personales como nombre completo, cedula, correo, celular, dirección y en qué calidad actúa
6	Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño como tareas de clasificación documental y manejo de archivos y correspondencia.	Durante el mes de Marzo se realizó la correcta clasificación documental de cada uno de los oficios allegados al despacho y citaciones a los diferentes procesos que se llevan acabo en la Inspección de Policía y Transito Municipal
7	Proyectar ordenes de entrega de vehículos una vez que se subsano la infracción que dio lugar a la inmovilización.	Durante el mes de Marzo se proyectó la entrega de los diferentes vehículos por los Agentes de Transito los cuales presentaron toda la documentación al día como SOAT, Técnico Mecánica, Matricula y Licencia de Conducción
8	Velar por la correcta organización de los archivos de gestión, aplicando las Tablas de Retención Documental y mantener actualizado el Inventario Documental INF-FR-02, inventario que deberá ser entregado tanto al jefe inmediato con en Gestión Documental al finalizar el contrato	Durante el mes de Marzo se realizó la correcta organización de la gestión documental allegada al despacho clasificando la información en orden cronológico y por tipo de proceso, para facilitar la búsqueda y conservación de la información.
9	Elaborar los diferentes certificados y constancias que por competencia se originan en la Dependencia, previo visto bueno del inspector Municipal	Se realizaron diferentes certificados y constancias solicitados por los usuarios ante este despacho como: Certificados de Vecindad.
10	Realizar las demás actividades relacionadas con apoyo a eventos y campañas emprendidas desde la Secretaria de Gobierno y Servicios administrativos, la Administración Municipal y las demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual y/o solicitadas por el superior	No es requerido para este mes
11	Desarrollar acciones de comunicación Institucional para la socialización, promoción difusión, posicionamiento y fortalecimiento de la Administración Municipal	Durante el mes de Marzo se realizó la socialización, promoción y difusión de las diferentes publicaciones realizadas por la Administración Municipal de interés para la comunidad por medio de los medios de comunicación que utilizo como son estados de WhatsApp e Instagram.

5.2. ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
(Diligencie un bloque por cada problema identificado)

¿ SE HARÁN EFECTIVAS PÓLIZAS/MULTAS?	NO
-	

No	PROBLEMAS O HALLAZGOS IDENTIFICADOS QUE AFECTAN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CAUSAS	ACCIONES A IMPLEMENTAR O IMPLEMENTADAS PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS
1			

5.3. LIQUIDACIÓN

	SE LIQUIDA EL CONTRATO O CONVENIO	SI

Una vez revisados los documentos arriba señalados las partes acuerdan la liquidación del Contrato haciendo constar que:

Valor inicial del Contrato:	$12.660.000
Valor Adiciones (si las hubiere):	
Valor Definitivo del Contrato:	$5.596.360

1

El valor del Contrato para todos los efectos legales y fiscales es de: $5.596.360

El valor de la cuenta final por saldos pendientes es de: $2.099.860

5.4. OBSERVACIONES

1	En virtud del análisis efectuado al balance anterior, se concluye, que exceptuando el saldo a favor del Contratista, las partes de común acuerdo se declaran a paz y salvo y se da por terminado el 31 de Marzo de 2025 Contrato Nro. 036-2025, renunciando a cualquier reclamacion posterior. Queda un ssaldo a favor del Municipio por valor de $ 6.569.640.

6. ANEXOS			Marque X
1	Informe de ejecución presentado por:	Yazmin Mayrena Arbelaez Hincapie	x
2	Cuenta de Cobro o Factura Numero	003 del 2025	x
3	Planilla de seguridad social y/o Certificado de Paz y Salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes Parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal y el Representante Legal de la Entidad.		x
4	Cetificado de Fondo de Solidaridad y Garantia- FOSYGA		x
5	Soporte de Entrada al Almacen (cuando Aplique)		N/A

NOMBRE DEL CONTRATISTA		NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	
YAZMIN MAYRENA ARBELAEZ HINCAPIE		ANGIE NICOLE ARBELAEZ OSPINA	
Firma: Mayrena Arbelaez H.		Firma:	
Cedula No.	1.037.236.879	Cedula No.	1,002,901,109

NOMBRE DEL CONTRATANTE (Solo se firma para liquidar el Contrato)	
CARLOS HERNAN ESPINOSA CORREA	
Firma:	
Cedula No.	1.110.515.974

8