	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	**CODIGO:** 100.22.15
		FECHA ACTUALIZACION: Resolución 032 de Marzo 15 de 2016
		Versión 01
		Página 1 de 8

CONTRATO CONVENIO	x ☐	NÚMERO:	086 DE 2025
		FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	**Día:** 28 **Mes:** 01 **Año:** 2025
NRO. AVANCE / INFORME DE SUPERVISIÓN	**Acta de Liquidación - Avance 006**		
OBJETO: Apoyo administrativo en la realización de actividades que propendan por el cuidado y conservación del medio ambiente en el municipio de Sonsón - Antioquia			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:		Secretaría de Asistencia Rural y Medio Ambiente	
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:	Isabel Cristina Villa González
		CEDULA / NIT	1.047.972.045
VALOR INICIAL [$]**:**		$ 13.200.000	
PLAZO:		Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 20 de Julio de 2025	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:		CD-PSP-086-2025	

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO
Periodo de Cobro: Julio

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	**Nº. 184**	**Fecha: Día:** 22 **Mes:** 01 **Año:** 2025
Requiere Pólizas de Garantías (*)	SI___ NO X	**N/A**
Fecha de inicio (*): **(*) Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio**	**Fecha: Día:** 28 **Mes:** 01 **Año:** 2025	
Duración total del contrato:	Ciento Ochenta (180) Días	
Fecha de terminación del contrato:	**Fecha: Día:** 20 **Mes:** 07 **Año:** 2025	

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

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

2.3. SUSPENSIONES		
Fecha de Suspensión:		**Tiempo (días calendario)**
1		
2		

2.4. REANUDACIONES		
Fecha reanudación:		**Plazo pendiente para ejecutar (días calendario):**
1		
2		

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
1. Valor Total Contrato:	$ 13.200.000
2. Valor Cofinanciación (Para convenios):	N/A
3. Valor Ejecutado a la Fecha	$ 13.200.000
4. Valor Pagado	$ 11.800.000
5. Valor a Cancelar	$ 1.400.000
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 X	NO
	N°. Planilla: 5167218132 1748441599	
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.	SI ___	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.	(Marque X)	

5. COMPONENTE TÉCNICO	
5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	100 %
Descripción de la ejecución actual del Contrato	

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	Brindar apoyo administrativo en la supervisión y seguimiento de los Convenios de carácter ambiental suscritos por el municipio de Sonsón, asegurando el cumplimiento de los compromisos y facilitando los trámites necesarios para su correcta ejecución.	La supervisión ha constato que la contratista brindo apoyo en el proceso de elaboración y/o revisión de diferentes documentos para el proceso de liquidación de algunos contratos y convenios ejecutados desde el área ambiental de esta dependencia.

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)
2	Apoyar la elaboración de informes técnicos ambientales requeridos por diferentes entidades o dependencias y cuya responsabilidad corresponda a SARYMA.	Desde la supervisión, se constata que la contratista brinda apoyo en el proceso de elaboración de una resolución para el pago del aporte del municipio de Sonsón al convenio de asociación N.º 4600018014.
3	Apoyar en la realización de actividades de atención y direccionamiento de usuarios que demanden servicios del área ambiental de la Secretaría de Asistencia Rural y Medio Ambiente del Municipio de Sonsón.	Desde la supervisión, se constata que la contratista brindó apoyo en la atención de los usuarios que se acercaron a la Secretaría durante este intervalo de tiempo, direccionándolos al área correspondiente de acuerdo con su necesidad.
4	Apoyar la realización, revisión y ajuste de los diferentes estudios previos, actas, informes, procedimientos y demás documentos relacionados con los diferentes procesos contractuales del área ambiental de la Secretaría de Asistencia Rural y Medio Ambiente.	Desde la supervisión, se constata que la contratista brindó apoyo en el proceso de revisión de informes de actividades de CS. Asimismo, brindó apoyo en el proceso de elaboración de los respectivos informes de supervisión.
5	Brindar apoyo administrativo en el manejo en los diferentes procesos de seguimiento a la rendición de cuentas y envío de informes a los diferentes entes de control mediante sistemas de información que maneja la entidad.	Desde la supervisión, se constata que la contratista brindó apoyo en el proceso de elaboración y revisión de informes que posteriormente fueron enviados a la corporación CORNARE.
6	Apoyar las actividades técnicas y operativas que se desarrollen en el marco del sector ambiental que promueve la Secretaría de Asistencia Rural y Medio Ambiente del Municipio de Sonsón - Antioquia.	No se reporta el cumplimiento de este objetivo para este intervalo de tiempo reportado.
7	Apoyar las actividades de recolección, acopio, seguimiento, verificación y manejo de la información requerida para la operatividad y funcionalidad del área ambiental de la Secretaría de Asistencia Rural y Medio Ambiente del Municipio de Sonsón – Antioquia.	Desde la supervisión, se constata que la contratista brindó apoyo en el proceso de recolección y envío de información necesaria para el funcionamiento de los trámites que se gestionan desde el área ambiental de la Secretaría.

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)
8	Brindar apoyo administrativo en el manejo, direccionamiento y archivo de los diferentes documentos, informes, actas, oficios y correspondencia enviada y recibida del área ambiental de la Secretaría de Asistencia Rural y Medio Ambiente.	Desde la supervisión, se constata que la contratista a brindado apoyo en el proceso de elaboración de oficios y administración del correo del área ambiental de la secretaria.
9	Presentar informe mensual de actividades detallando los avances en los objetivos concertados y con evidencias de su realización como formato de atención de usuarios, planillas de asistencia, evidencia fotográfica, formatos de visita técnica realizadas, actas de reuniones, proyectos formulados, entre otras.	Desde la supervisión, se ha verificado que la contratista entregó el informe de actividades correspondiente, junto con las evidencias fotográficas.
10	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 mantiene constante comunicación con el ente supervisor del contrato.
11	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.	No se reporta la ejecución de otras actividades.
12	Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.	La contratista ejecuta las actividades de manera respetuosa y responsable.

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	2025-00593 (27-02-2025)	$ 3.000.000
2	2025-01099 (28-03-2025)	$ 2.200.000
3	2025-01581 (29-04-2025)	$ 2.200.000
4	2025-02145 (30-05-2025)	$ 2.200.000
5	2025-02590 (26-06-2025)	$ 2.200.000

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	$ 13.200.000
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)	$ 13.200.000
Valor pagado a la fecha	$ 11.800.000
Valor que falta por cancelar	$ 1.400.000
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	$ 13.200.000
Valor pendiente de pago	$ 1.400.000
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	Informe de actividades 006 con sus respectivas evidencias
2	Cuenta de Cobro 006
3	Planillas pagas de la seguridad social de los meses de junio y julio de 2025
4	Certificación bancaria
5	Paz y salvo de Tesorería

7. VALIDACIÓN DEL PAGO
El Secretario de Asistencia Rural y Medio Ambiente 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

Donnovan Samith Velásquez Cárdenas
Nombre del Ordenador del gasto

Firma del Ordenador del Gasto
C.C. N°: 1.047.971.856

Donnovan Samith Velásquez Cárdenas
Nombre del Supervisor y/o Interventor

Firma Supervisor y/o Interventor
C.C. N°: 1.047.971.856

Isabel Cristina Villa Gonzales
Nombre de la Contratista

Firma de la Contratista
C.C. N°: 1.047.972.045