

	El futuro es de todos DNP Departamento Nacional de Planeación	INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	FECHA 29/12/2020 dd/mm/aaaa
---	---	---	-----------------------------------

CONTENIDO DEL INFORME

1. CONDICIONES DEL CONTRATO.
2. OBJETO DEL CONTRATO.
3. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.
4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.
5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.
6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: DNP-832-2020 de la vigencia 2020

Nombre del Contratista: NINI JOHANNA MENDEZ NIÑO

Periodo informe: 01/12/2020 al 31/12/2020

Nombres Supervisor
DIANA CAROLINA ESCOBAR VELASQUEZ

Nombre Interventor:

Área a que Pertenece: Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales a la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas - DIFP en la articulación, definición e implementación de estrategias que permitan mejorar la calidad de la Inversión Pública.

3. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nombre Actividad	Descripción	Observación
Acompañar la asistencia técnica y capacitación en el ciclo de la inversión pública de sectores asignados. Así mismo, realizar el registro de la información de las capacitaciones y asistencia técnica realizada, según los protocolos que se definan.	1. Asistencia Técnica Sector Salud y Protección social: Asistencia técnica a las entidades del sector relacionadas con la operación de los sistemas SUIFP y SPI, metodología, entre otros. ---Nombre del Archivo: SOLICITUD DE REVISIÓN CASO PROYECTO 2018011001043 DE FONPRECON Revisión de proyectos Fonprecon 7Dic2020 Revisión de proyectos salud 23Dic2020 ---Medio de verificación: R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2020\Informes contratistas\Nini	Verificado por el Supervisor



Johanna Mendez\12. DICIEMBRE 2020\Actividad 1. Acompañar la asistencia técnica y capacitación\1. Salud y protección social

2. Asistencia Técnica Sector Minas y Energía

2.1. Acompañamiento metodológico en la construcción del proyecto tipo "Planta de Beneficio de Oro".

---Nombre del Archivo:

MGA Auríferos 21dic2020

RE_ Actualización MGA- Proyecto tipo Plantas comunitarias

MGA Plantas Beneficio Comunitarias 21 dic 2020

MGA planta de beneficio 22 dic 2020

PROYECTO TIPO PLANTA DE BENEFICIO DE ORO - ENVIO A VALIDACIÓN METODOLÓGICA FINAL

Reunión MGA PT Planta Beneficio de Oro - Revisión de observaciones de la DIFP 22Dic2020

---Medio de verificación:

R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2020\Proyectos tipo\Proyectos tipo \Planta de beneficio Auríferos\Observaciones DIFP

2.2 Asistencia técnica a las entidades del sector relacionadas con la operación de los sistemas SUIFP y SPI, metodología, entre otros.

---Nombre del Archivo:

SOLICITUD CREACIÓN DE PRODUCTOS SECTOR MINAS Y ENERGIA

RE_ SOLICITUD CREACIÓN DE PRODUCTOS SECTOR MINAS Y ENERGIA

RE_ solicitud de codificación

---Medio de verificación:

R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2020\Informes contratistas\Nini Johanna Mendez\12. DICIEMBRE 2020\Actividad 1. Acompañar la asistencia técnica y capacitación\2. Minas y energía

3. Asistencia técnica SGR

3.1. Revisión de flujos de viabilidad SGR

---Nombre del Archivo:

AJUSTES A PROYECTOS SEGÚN FUENTE DE FINANCIACIÓN

RE_ Documentos y link de interés tema ajustes a proyectos

Cuestionarios de viabilidad

CUESTIONARIOS DE VIABILIDAD

lineamiento general viabilidad

RE_ viabilidad

DEFINICIÓN_ Verificación de requisitos

RE_ Cuestionarios de viabilidad2_xlsx

Lineamientos ajustes proyectos 1Dic2020

Revisión de Flujos SGR 1Dic2020

Revisión de Flujos SGR 2Dic2020

Reunión de flujos 3Dic2020

Lineamientos Ajustes Proyectos- Continuación 3Dic2020

Análisis flujos SGR que faltan 4Dic2020

Revisión Flujos SGR - Mesa de Trabajo 4Dic2020

Lineamientos ajustes proyectos y liberaciones SGR 9Dic2020

Lineamientos ajustes proyectos SGR 10Dic2020

Insumos a entregar a ST comisión rectora 14Dic2020



Lineamientos viabilidad 15Dic2020
Ajustes en flujos con última versión de decreto conocida 22Dic2020
---Medio de verificación:
R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2020\Informes contratistas\Nini Johanna Mendez\12. DICIEMBRE 2020\Actividad 1. Acompañar la asistencia técnica y capacitación\3. SGR

3.2. Revisión de fuentes de financiación para las diferentes entidades registradas en la MGA, incluidas las homologaciones.

---Nombre del Archivo:
DISTRIBUCION DE FUENTES SGR POR ENTIDAD
ARCHIVO FUENTES 10Dic2020
ARCHIVO FUENTES 14Dic2020
CUADRO DE NOMBRES PROPUESTOS PARA FUENTES EN LA MGA
BASE DE DATOS FUENTES
Archivo final de fuentes
Archivo final de fuentes 22Dic2020
RE_ BASE DE DATOS FUENTES
Archivo final de fuentes 23Dic2020
Homologaciones 24Dic2020
ARCHIVO FINAL DE FUENTES Y HOMOLOGACIONES
Revisión homologación de fuentes (art 205 Ley 2056) 17Dic2020
Temas varios implementación SGR (fuentes homologación) 23Dic2020
---Medio de verificación:
R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2020\Informes contratistas\Nini Johanna Mendez\12. DICIEMBRE 2020\Actividad 1. Acompañar la asistencia técnica y capacitación\3. SGR



Participar en el proceso de seguimiento y el análisis de la calidad de la información de la inversión pública con el objeto de contribuir con la implementación de la presupuestación informada por desempeño y resultados del sector asignado.	1. Se realizó el envío de las alertas de seguimiento del SPI con corte a 30 de noviembre de 2020, para los proyectos del sector Minas y Energía. ---Nombre del Archivo: Reporte Alertas-Soluciones Proyectos por Responsables MINAS noviembre 2020 Reporte información SPI- NOVIEMBRE 2020_ ANH Reporte información SPI- NOVIEMBRE 2020_ ANM Reporte información SPI- NOVIEMBRE 2020_ CREG Reporte información SPI- NOVIEMBRE 2020_ IPSE Reporte información SPI- NOVIEMBRE 2020_ Ministerio de Minas y Energía Reporte información SPI- NOVIEMBRE 2020_ SGC Reporte información SPI- NOVIEMBRE 2020_ UPME ---Medio de verificación: R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2020\Seguimiento a Proyectos \Envío alertas SPI\Minas y Energía\12. Diciembre 2. Se realizó el envío de las alertas de seguimiento del SPI con corte a 30 de octubre de 2020, para los proyectos del sector Salud y protección social ---Nombre del Archivo: Reporte Alertas-Soluciones Proyectos por Responsables SALUD noviembre 2020 Reporte información SPI- NOVIEMBRE 2020_ CANCEROLOGÍA Reporte información SPI- NOVIEMBRE 2020_ FONPRECON Reporte información SPI- NOVIEMBRE 2020_ FPS Reporte información SPI- NOVIEMBRE 2020_ INS Reporte información SPI- NOVIEMBRE 2020_ INVIMA Reporte información SPI- NOVIEMBRE 2020_ MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Reporte información SPI- NOVIEMBRE 2020_ SANATORIO DE AGUA DE DIOS Reporte información SPI- NOVIEMBRE 2020_ SUPERSALUD ---Medio de verificación: R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2020\Seguimiento a Proyectos \Envío alertas SPI\Salud\12. Diciembre	Verificado por el Supervisor
Elaborar herramientas, guías, metodologías e instrumentos que apoyen la mejora de la calidad de la inversión.	Participación en los pilotos realizados para el diseño e implementación de la PIIP. ---Nombre del Archivo: Instructivo ART 2 pasos Observaciones 01dic2020 RV_ Observaciones Piloto RE_ Observaciones Instructivo SGR Regional Observaciones Instructivo SGR Regional 01Dic2020 ---Medio de verificación: :\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2020\Informes contratistas\Nini Johanna Mendez\12. DICIEMBRE 2020\Actividad 3. Elaborar herramientas, guías, metodologías	Verificado por el Supervisor



Articular las diferentes iniciativas que en materia de inversión pública se definan para establecer mejoras o nuevos procedimientos y herramientas, en particular, para el mecanismo de obras por impuestos.	Asistencia técnica a las entidades y proponentes relacionados con obras por impuestos, relacionadas con la operación de los sistemas SUIFP y SPI, metodología, entre otros. ---Nombre del Archivo: Proyecto EPM 20181719000041 Obras por Impuestos CIERRE DE CONVOCATORIA OBRAS POR IMPUESTOS 31 DE DICIEMBRE DE 2020 ASPECTOS PRÁCTICOS PLATAFORMA SUIFP - TERRITORIO 11Dic2020 EPM - obras por impuestos 24Dic2020 ---Medio de verificación: R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2020\Informes contratistas\Nini Johanna Mendez\12. DICIEMBRE 2020\Actividad 4. Articular las diferentes iniciativas que en materia de inversión	Verificado por el Supervisor
Participar en las reuniones técnicas y comités que se requieran en la ejecución del contrato.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Realizar los viajes y desplazamientos nacionales e internacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme solicitud del supervisor.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor



Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	1. Envío de la circular 0028-4 del 16 de diciembre de 2020, la cual da instrucciones sobre el cierre fiscal de la vigencia 2020 e inicio de la ejecución de la vigencia 2021. ---Nombre del Archivo: CIERRE FISCAL DE LA VIGENCIA 2020 E INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA VIGENCIA 2021 RE_ CIERRE FISCAL DE LA VIGENCIA 2020 E INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA VIGENCIA 2021 ---Medio de verificación: R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2020\Informes contratistas\Nini Johanna Mendez\12. DICIEMBRE 2020\Actividad 7. Cumplir las demás actividades 2. Envío de información sobre la actualización de la MGA Web nación y territorio. ---Nombre del Archivo: Actualización MGA Web NACIÓN - Territorio ---Medio de verificación: R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2020\Informes contratistas\Nini Johanna Mendez\12. DICIEMBRE 2020\Actividad 7. Cumplir las demás actividades 3. Revisión y validación en la creación de nuevos indicadores solicitados por las entidades territoriales para los sectores Salud y Educación ---Nombre del Archivo: RE_ Casanare- Análisis MGA para ajustes salud indicadores ---Medio de verificación: R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2020\Informes contratistas\Nini Johanna Mendez\12. DICIEMBRE 2020\Actividad 7. Cumplir las demás actividades	Verificado por el Supervisor
Un documento que contenga la guía de implementación del modelo de cofinanciación.	Elaboración del capítulo de experiencias internacionales y aspectos financieros del modelo de cofinanciación en su versión final. ---Nombre del Archivo: MODELO DE COFINANCIACIÓN VERSIÓN avance Nini Diciembre 2020 Primer avance revisión documento modelo de cofinanciación Aspectos presupuestales y de clasificación del gasto en el modelo de cofinanciación Capitulo presupuesto versión 12 dic MODELO DE COFINANCIACIÓN (como va en limpio) MODELO DE COFINANCIACIÓN VERSIÓN FINAL MODELO DE COFINANCIACIÓN VERSIÓN FINAL ---Medio de verificación: R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2020\Informes contratistas\Nini Johanna Mendez\12. DICIEMBRE 2020\Producto 1. Modelo de cofinanciación	Verificado por el Supervisor

1.1. OBLIGACIONES CUMPLIDAS:

Obligaciones del Contratista:



- Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el DNP que se relacionen con el objeto del contrato.
- Asistir y participar en las reuniones y actividades programadas en el marco del Sistema de Gestión Calidad; así como sugerir medidas que contribuyan a su mantenimiento y mejora, cuando sea conveniente.
- Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental - Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.
- Apoyar la preparación de las respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar para que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley.
- Entregar los productos e informes relacionados en la cláusula octava del contrato, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor del mismo, en el Grupo de Archivo y Biblioteca del DNP.
- Conocer, aplicar el “Manual y políticas de seguridad de la información” SE-M01 publicado en la Intranet del DNP y participar en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del DNP.
- Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
- El CONTRATISTA debe acreditar al supervisor del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social (Pensión, Salud y ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el DNP dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.
- En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo:
 - o Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
 - o Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP.
 - o Hacer entrega al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo el certificado del examen médico pre-ocupacional de conformidad con la legislación vigente.
 - o Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, así como incidentes, accidentes o enfermedades laborales y contribuir en la implementación de actividades para su mitigación.
 - o Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la inducción, definido en el programa de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - o Participar en las actividades de promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo determinadas por el DNP, para mantener y mejorar las condiciones de seguridad y salud de los colaboradores.
 - o Participar y contribuir al cumplimiento de la política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.



o Participar en la investigación y análisis de accidentes de trabajo, si usted como contratista ha sufrido un accidente en el desarrollo de su trabajo o si ha sido testigo de un accidente de trabajo en su dependencia.

- Quedan sujetos al código de integridad del DNP.
- Atender a los clientes internos y externos del DNP de manera cordial, eficiente y oportuna.
- Apoyar a la Secretaría General en las actividades para la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, protección de datos, participación y servicio al ciudadano; así como en el seguimiento permanente del cumplimiento de los requisitos normativos en el marco de su objeto contractual.
- Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de los requisitos legales asociados a la ejecución del contrato, en el marco de Sistema Integrado de la Información.

- En materia de Tecnologías de la información y Seguridad de la Información:

o Informar de manera anticipada a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información los cambios y

despliegues que se requieren en los Sistemas de Información relacionados con el objeto del contrato

y a cargo de la dependencia, con el fin revisar y emitir el aval para el proceso de gestión

de cambios

o Asistir cuando sea necesario o requerido, a las reuniones del Comité de Arquitectura de TIC, establecido y liderado por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información con el objetivo de realizar el análisis, evaluación y seguimiento a las iniciativas y proyectos de TIC desarrollados en la Entidad.

o Conocer y cumplir con los estándares y buenas prácticas establecidas por fabricantes e industria en materia de TIC, asociadas con el objeto y actividades contractuales a desarrollar.

o El Contratista se compromete a no implementar hardware y/o software en la Entidad que no se encuentre debidamente autorizado por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, preservando la normativa de derechos de autor del DNP.

o Conocer y cumplir con las políticas, lineamientos, estándares y normatividad establecidas por el DNP, MINTIC y el Gobierno Nacional, en materia de implementación y uso de tecnologías.

o Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema Integrado de Gestión definidos por el DNP que se relacionen con el objeto del contrato.

o Asistir y participar en las reuniones y actividades programadas en el marco del Sistema Integrado de Gestión; así como sugerir medidas que contribuyan a su mantenimiento y mejora, cuando sea conveniente.

o Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental - Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.

o Apoyar la preparación de las respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar para que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley.



o Entregar los productos e informes relacionados en la cláusula octava del contrato, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor del mismo, en el Grupo de Archivo y Biblioteca del DNP.
o Conocer, aplicar el “Manual y políticas de seguridad de la información” SE-M01 publicado en la Intranet del DNP y participar en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del DNP.
o Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
o El CONTRATISTA debe acreditar al supervisor del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social (Pensión, Salud y ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el DNP dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.
o En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo: a. Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. b. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP. c. Hacer entrega al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo el certificado del examen médico pre-ocupacional de conformidad con la legislación vigente. d. Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, así como incidentes, accidentes o enfermedades laborales y contribuir en la implementación de actividades para su mitigación. e. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la inducción, definido en el programa de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo. f. Participar en las actividades de promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo determinadas por el DNP, para mantener y mejorar las condiciones de seguridad y salud de los colaboradores. g. Participar y contribuir al cumplimiento de la política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo. h. Participar en la investigación y análisis de accidentes de trabajo, si usted como contratista ha sufrido un accidente en el desarrollo de su trabajo o si ha sido testigo de un accidente de trabajo en su dependencia.
o Cumplir lo establecido en el Código de Integridad del DNP.
o Atender a los clientes internos y externos del DNP de manera cordial, eficiente y oportuna.
o Apoyar a la Secretaría General en las actividades para la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, protección de datos, participación y servicio al ciudadano; así como en el seguimiento permanente del cumplimiento de los requisitos normativos en el marco de su objeto contractual.
o Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de requisitos legales asociados a la ejecución del contrato, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

3.3. PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS:



DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	A SATISFACCIÓN	
Un documento que contenga la guía de implementación del modelo de cofinanciación.	1	14/12/2020 12:00:00 a.m.		

4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

5.1. ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:

1. ¿Durante la ejecución se materializó algún riesgo?	NO
2. Tipo de riesgo	N/A
3. ¿Cómo se materializó el riesgo?	N/A
4. ¿Cómo se mitigó el riesgo?	N/A
5. ¿Fue oportuna la mitigación?	N/A
OBSERVACIONES:	

5.2. VERIFICACIÓN de obligaciones frente al SGSST

5.2.1 EXAMEN OCUPACIONAL

¿CUENTA CON EL EXAMEN PREOCUPACIONAL VIGENTE?	
SI	NO
X	
¿FUE ENTREGADA LA COPIA DEL EXAMEN A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SRH-GSST?	
SI	NO
X	

En caso de ser afirmativas las anteriores respuestas, por favor diligencie la siguiente información:

FECHA DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN	FECHA DE VENCIMIENTO DEL EXAMEN
02/03/2020 12:00:00 a.m.	02/03/2023 12:00:00 a.m.

5.2.2. CAPACITACION EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



¿ASISTIO A LA CAPACITACION EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO?	
SI	NO
X	
FECHA DE REALIZACION DE LA CAPACITACION	
02/03/2020 12:00:00 a.m.	

5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 12 en SECOP: NO

NOTA: este cuadro deberá ser diligenciado a partir del segundo (2do) informe.

6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

6.1. AVANCE PRESUPUESTAL EN RAZÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS:

Valor del Contrato	Valor a Ejecutar	Valor Ejecutado	Valor Restante
17.066.664	17.066.664	8.000.000	9.066.664
		47%	53%

6.2. AVANCE EN EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO RESPECTO DE LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

DIANA CAROLINA ESCOBAR VELASQUEZ

