



MUNICIPIO DE SOHAMOSO  
EMPRESA DE RENOVACIÓN E INFRAESTRUCTURA SAS  
PROCESO DE CONTRATACIÓN



CODIGO: AGB-01-F-23	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FECHA 2024/05	VERSIÓN: 8
---------------------	----------------------------------	------------------	------------

CÓPIA CONTROLADA

FECHA:	03 de agosto de 2025	INFORME No.:	4
--------	----------------------	--------------	---

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO**

No. DE PROCESO	CO1.PCCNTR.77 38875	No. CONTRATO:	No. 2025-014	TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:	JHONATAN ALFONSO FUQUEN PÉREZ			CARGO:	DIRECTOR FINANCIERO
		No. DE TELÉFONO:	3102806612		
CONTRATISTA:	NUBIA ESPERANZA PÉREZ MESA			C.C. O NIT:	23.946.561
E-MAIL:	<a href="mailto:Nubiaper19@gmail.com">Nubiaper19@gmail.com</a>			No. DE TELÉFONO:	3107828964
REPRESENTANTE LEGAL (cuando aplique)				C.C.:	
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MEDIANTE LA ORIENTACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO, MANEJO Y REPORTES DE INFORMACIÓN EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS				
PLAZO	PERIODO DE PAGO ANTERIOR		PERIODO DE PAGO ACTUAL		
INICIA:	04-abr-2025	DESDE:	04-jun-2025	DESDE:	04-jul-2025
TERMINA:	31-dic-2025	HASTA:	03-jul-2025	HASTA:	03-ago-2025

**INFORMACIÓN TÉCNICA**

Declaración	El suscrito supervisor del contrato hace constar que la empresa de renovación e infraestructura ha recibido a satisfacción los bienes y/o servicios a que se refiere el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, que corresponden al siguiente detalle:
-------------	---

**a. Para prestación de Servicios:**

RELACIÓN OBLIGACIONES DEL CONTRATO	FUENTE DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1 Mantener Actualizados de manera mensual los módulos del aplicativo GESPROY según corresponda: - Información General, Programación, Contratación, Ejecución y Cierre	<a href="https://gesproysgr.dnp.gov.co/isgr/faces/paginas/cuentas/ctaMain.jsf">https://gesproysgr.dnp.gov.co/isgr/faces/paginas/cuentas/ctaMain.jsf</a>	En el mes de julio se realizó el cargue de todos los procesos que tuvieron que ver con la ejecución y seguimiento de proyectos de inversión con cargo a los recursos SGR tales como cargues de ejecución, programación y aprobación de información
2 Asesorar y acompañar todos los procesos y procedimientos necesarios dentro del aplicativo del SPGR sistema de presupuesto y giro de regalías	<a href="https://portal.sgr.gov.co/SPGR.Presentacion/Danainfo=sgr-fesapro.sgr.red+PaginaGlobal.aspx?usr=MHjimperez&amp;hash=">https://portal.sgr.gov.co/SPGR.Presentacion/Danainfo=sgr-fesapro.sgr.red+PaginaGlobal.aspx?usr=MHjimperez&amp;hash=</a>	En el mes de julio se realizó entre otros procedimientos, asignación a dependencia de proyectos nuevos relacionados en la actividad anterior. Se realizó también el proceso de elaboración de los registros presupuestales de compromiso de y asesoría en el proceso de anticipos a proyectos SGR
3 Apoyar con la Información Necesaria para el reporte de Información Trimestral del informe del sistema general de regalías a través de la plataforma CHIP del consolidador de hacienda del ministerio de hacienda	N/A	Se asesoro y se dieron indicaciones del reporte de información CUIPO teniendo en cuenta que aún la categoría no esta habilitada para la entidad
4 Entregar copia de los documentos, memorias o materiales, a la Entidad, producto del cumplimiento del objeto del Contrato, cuando la naturaleza del mismo, así lo amerite.	via whatsapp a dirección financiera	Se han estructurado, creado y enviado diferentes documentos tales como resoluciones de adición presupuestal y algunos conceptos en materia de regalías los cuales reposan en la entidad y en plataformas

5	Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades y dificultades que se presenten en la ejecución del mismo	Registros de llamadas, mensajes o correos electrónicos	Comunicación oportuna de novedades o dificultades
6	Informar al supervisor o al contratante de situaciones que le impidan realizar el servicio conforme al requerimiento	N/A	No se presentaron novedades
7	Efectuar con diligencia el presente contrato	N/A	Ejecución diligente de todas las tareas asignadas
8	Colaborar con la Entidad, para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.	Concepto del supervisor, cumplimiento general de informes y entregables	Apoyo para cumplimiento del contrato con calidad
9	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieran presentarse	Resultados tangibles y buena calidad de los productos entregados	Actuación ética, transparente y con buena fe
10	Atender las observaciones de la Dependencia que ejerce el control y vigilancia del contrato.	N/A	No se presentaron novedades
11	Suministrar al supervisor designado por la entidad toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión	Historial de comunicaciones institucionales	Entrega oportuna de la información solicitada
12	Entregar copia de los documentos, memorias o materiales, la Entidad, producto del cumplimiento del objeto del Contrato, cuando la naturaleza del mismo, así lo amerite.	Documentos entregados al área financiera y gerencia	Presentación de documentos y productos entregables
13	Pasar de forma oportuna las cuentas o facturas y soportes de cuenta, al igual estar atento al proceso de pago de las mismas.	N/A	N/A
14	Las demás actividades relacionadas que se deriven con los reportes de información de los proyectos financiados con cargo a los recursos del sistema general de regalías y con el objeto contractual	Participación activa en informes, interacción con plataformas SSCE	Asistencia en ejecución de proyectos con regalías

**Otras Observaciones:**

**b. Para los demás contratos:**

El cumplimiento de las obligaciones consta por ejemplo de: Bitácora o registro fotográfico, Sábana de Obra, Entrada de Almacén, Listados, Conceptos o dirigirse al instructivo; siguiente enlace: <https://drive.google.com/file/d/1Gq5j8355hpqjW2gOUBwh5-AvSQyL2E0/view>

**Pruebas subidas a plataforma:** Documentos que evidencian la ejecución de las Obligaciones Contractuales:

- |  |                                     |   |                          |
|--|-------------------------------------|---|--------------------------|
| 1. Factura o Documento soporte en adquisiciones efectuadas no obligados a facturar | <input checked="" type="checkbox"/> | 4. Certificación de Parafiscales                  | <input type="checkbox"/> |
| 2. Informe de actividades por parte del contratista con VoBo del Supervisor        | <input checked="" type="checkbox"/> | 5. Acta de recibo a Satisfacción (cuando aplique) | <input type="checkbox"/> |
| 3. Planilla de pago de la Seguridad Social Integral                                | <input checked="" type="checkbox"/> | 6. Acta de Liquidación Final (cuando aplique)     | <input type="checkbox"/> |



MUNICIPIO DE SOGAMOSO  
MACROPROCESO: GESTION DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCESO: CONTRATACIÓN



**INFORMACIÓN FINANCIERA**

**Revisión de soportes de la cuenta:** El suscrito supervisor hace constar que ha revisado y en consecuencia aprueba los documentos que forman parte integral de la cuenta


<b>PORCENTAJE:</b>	100,00%	<b>No. FACTURA O SOPORTE:</b>	2025-014-04
<b>APORTE A SEGURIDAD SOCIAL</b>			

PERIODO DE COTIZACIÓN	No. PLANILLA DE APORTES	APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN	APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD	APORTES ARL	TOTAL (=)
julio	7976687285	\$ 378.900,00	\$ 296.000,00	\$ 14.300,00	\$ <b>701.600</b>
En caso de <b>Personas Jurídicas</b> , no es necesaria la revisión de planillas de pago de Seguridad Social y parafiscales, para lo cual se adjunta <b>Certificación</b> de estar al día, emitida por el <b>Revisor Fiscal o Representante Legal</b> según lo dispuesto por la Ley 789/2002 Art. 50 y Ley 1150/2007 Art. 23. (Anexar documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la J.C.C. de quien Certifica)					
No. CUENTA PRESUPUESTAL		NOMBRE CUENTA PRESUPUESTAL		VALOR PAGO ACTUAL	
212020200801		Honorarios		\$ 2.500.000,00	
No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		No. REGISTRO PRESUPUESTAL		TOTAL VALOR A PAGAR	
2025000032		2025000044		\$ 22.500.000,00	
ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO					
DETALLE			(+)	(-)	
(+) Valor inicial del contrato			\$ 22.500.000,00		
(+) Valor adiciones			\$ -		
(-) Valor reducciones			\$ -		
(=) VALOR TOTAL DEL CONTRATO			\$ 22.500.000,00		
(-) Anticipo				\$ -	
(-) Valor pagos parciales				\$ 7.500.000,00	
(-) Valor a pagar				\$ 2.500.000,00	
(-) Valor sin ejecutar				\$ 12.500.000,00	
<b>SUMAS IGUALES</b>			\$ <b>22.500.000,00</b>	\$ <b>22.500.000,00</b>	

Habiéndose cumplido las obligaciones descritas dentro del periodo mencionado el suscrito supervisor autoriza el pago de la suma de:

Valor a pagar:	\$ 2.500.000,00	Valor en letras:	DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE
----------------	-----------------	------------------	---

Para constancia suscribimos:

  
 \_\_\_\_\_  
 JHONATAN ALFONSO FUQUEN PÉREZ  
 SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

  
 \_\_\_\_\_  
 NUBIA ESPERANZA PÉREZ MESA  
 CONTRATISTA