| ALCALDÍA MUNICIPAL<br>San Carlos, Antioquia | INFORME DE SUPERVISION | CÓDIGO | |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 01 |
| | | FECHA | 30/01/2016 |

| | |
|---|---|
| PERIODO DE PAGO | DEL 01 AL 30 DE AGOSTO DEL 2025 |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS |

## 1. RESUMEN EJECUTIVO CONTRATO

### 1.1 GENERALIDADES

| | |
|---|---|
| No CONTRATO | CPS-111-2025 |
| OBJETO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL FORTALECIMIENTO Y LA INCLUSIÓN PRODUCTIVA, PARA LA CORRECTA GESTIÓN AMBIENTAL Y EL PATRIMONIO NATURAL EN LOS CORREGIMIENTOS; MEDIANTE ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS LIDERADOS DESDE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS. |
| NOMBRE CONTRATISTA | JHON OMAR BUSTAMANTE SANCHEZ |
| FECHA DEL CONTRATO | 10/03/2025 |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | 180 DIAS |
| ADICION PLAZO | N/A |
| VALOR INICIAL | $ 21.600.000,00 |
| VALOR ADICIÓN | N/A |
| FECHA INICIO | 10/03/2025 |
| FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL | 9/09/2025 |
| FECHA DE TERMINACIÓN FINAL | 9/09/2025 |
| INTERVENTOR | JOSE MIGUEL QUINTERO MORALES |

### 1.2 AVANCE EN TIEMPO

| | |
|---|---|
| PLAZO DE EJECUCIÓN | 180 |
| TIEMPO TOTAL TRANSCURRIDO | 171 |
| AVANCE PORCENTUAL | 95% |

### 1.3 AVANCE FINANCIERO

| | |
|---|---|
| VALOR DEL CONTRATO | $ 21.600.000,00 |
| VALOR EJECUTADO | $ 20.520.000,00 |
| PORCENTAJE EJECUTADO | 95% |

## 1.4 AMORTIZACIONES Y/0 ACTAS DE AVANCE

| CONCEPTO | | VALOR EJECUTADO | TOTAL A PAGAR |
|---|---|---|---|
| MARZO | | $ 2.520.000,00 | $ 2.520.000,00 |
| ABRIL | | $ 3.600.000,00 | $ 3.600.000,00 |
| MAYO | | $ 3.600.000,00 | $ 3.600.000,00 |
| JUNIO | | $ 3.600.000,00 | $ 3.600.000,00 |
| JULIO | | $ 3.600.000,00 | $ 3.600.000,00 |
| **TOTAL PAGADO** | | **$ 16.920.000,00** | **$ 16.920.000,00** |
| **SALDO POR EJECUTAR** | 4.680.000 | | |

## 2. INFORME DEL CONTRATO

### 2.1 LOCALIZACION DEL PROYECTO

| | |
|---|---|
| | Municipio de San Carlos |

### 2.2 ACTIVIDADES EJECUTADAS

| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | VALOR MES | % RESPECTO AL TOTAL ACTIVIDADES |
|---|---|---|---|
| Promover la protección y conservación de los recursos naturales impulsando la restauración de los ecosistemas y seguimiento a la ejecución del Plan de Gestión Integral de Residuos sólidos en los corregimientos. | 1 | | 2% |
| Apoyar los proyectos de carácter Agropecuario que se desarrollen en beneficio de los pequeños productores en los corregimientos | 1 | | 2% |
| Acompañamiento operativo a los diferentes convenios interinstitucionales y demás proyectos que se desarrollen en torno a la población general en los corregimientos y sus veredas dando enfoque a los pequeños productores de la región y las buenas prácticas del manejo del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. | 1 | | 2% |
| Apoyar las convocatorias y jornadas de descentralización que realice la Secretaría en los corregimientos y sus veredas generando así una articulación de los pequeños productores con los diferentes proyectos que se ofrecen desde la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente. | 1 | | 2% |
| Servir de enlace entre la comunidad y la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente para registrar las inquietudes acerca de la oferta Institucional del Municipio, y remitir o resolver según sea el caso, llevando registro y control de cada una. | 5 | | 9% |
| Acompañar o guiar las visitas de los técnicos de la autoridad ambiental CORNARE y los técnicos de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente a las diferentes veredas de los corregimientos, direccionando los de mejor manera ante los pequeños productores que se atienden en la zona | 10 | $ 3.600.000,00 | 19% |
| Apoyar las convocatorias y jornadas de descentralización que realice la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente en los corregimientos y sus veredas generando así una articulación de los pequeños productores y el manejo integral de residuos sólidos y a su vez apoyo a los programas y proyectos que ofrece la Secretaría de agricultura y medio Ambiente. | 1 | | 2% |
| Registrar y documentar fotográficamente los avances de los proyectos, consolidando evidencias visuales para análisis, seguimiento y comunicación de resultados | 20 | | 37% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Gestionar y consolidar la trazabilidad de información a cargo, manteniendo carpetas físicas y/o digitales actualizadas que incluyan; Este material será entregado como un producto adicional al informe final y deberá compartirse a través de los canales oficiales de la oficina agroambiental. | - | | 0% |
| Brindar acompañamiento técnico en la gestión administrativa y en campo de los convenios PRISER con el fin de asegurar la correcta ejecución de las actividades contempladas dentro del proyecto. | 3 | | 6% |
| Las demás actividades convenidas con el supervisor del contrato, siempre en función del objeto contractual y de las actividades propias para el desarrollo de los programas ambientales y productivos en el Municipio. | 11 | | 20% |
| **TOTAL** | **54** | | 100% |

## 2.3.5 SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Certificar el cumplimiento de la seguridad social del mes de AGOSTO del 2025. N° de planilla 8637138375



*Taller: Sobre residuos solidos*
***Lugar:*** *Corregimiento E l Jordan*
***Fecha:*** *01 de agosto 2025*



*Taller: Visita de asistencia tecnica*
***Lugar:*** *vereda La Garrucha*
***Fecha:*** *04 agosto 2025*



*Taller: Entrega insumos convenio Pasiflora*
***Lugar:*** *Casco urbano*
***Fecha:*** *07 agosto 2025*



*Taller: Acompañamiento a pescadores*
***Lugar:*** *Puerto Garza*
***Fecha:*** *10 de agosto 2025*



*Taller: Apoyo a feria campesina*
***Lugar:*** *Casco urbano*
***Fecha:*** *16 de agosto 2025*



*Taller:Entrega de carnet a pescadores*
***Lugar:*** *Puerto Garza*
***Fecha:*** *09 de agosto 2025*

Anexar registro fotográfico durante el mes ejecutado

**JOSE MIGUEL QUINTERO MORALES**
SUPERVISOR