MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA NIT: 890.983.701-1	INFORME DE SUPERVISION # 03

PERIODO DE PAGO	DEL 1 DE AGOSTO AL 30 DE AGOSTO DE 2025
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. RESUMEN ADMINISTRATIVO

1.1 GENERALIDADES

N° DE CONTRATO	SG-PSAG-096-2025
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS INDEPENDIENTES Y AUTONOMIA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA-ANTIOQUIA, DURANTE LA VIGENCIA 2025
NOMBRE CONTRATISTA	LUZ ENITH NARVAEZ PATERNINA, identificada con cedula de ciudadanía N°1.063.280.956
FECHA FIRMA DEL CONTRATO	18 DE JUNIO DE 2025
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN (DIAS)	195 DÍAS
VALOR DEL CONTRATO	$16.659.240
VALOR FINAL	$16.659.240
FECHA DE INICIO	18 DE JUNIO DE 2025
ADICIÓN TIEMPO	NO APLICA
ADICIÓN DINERO	NO APLICA
FECHA SUSPENSIÓN	NO APLICA
FECHA REINICIO	NO APLICA
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30 DE DICIEMBRE DE 2025
SUPERVISORA	LUCELY DE JESUS RESTREPO CIFUENTES

1.2 SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PLATAFORMA PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	PERIODO DE PAGO	IBC	NUMERO DE PLANILLA
ASOPAGOS S.A.	JULIO	$1,423,500	8636938537

1.3 AVANCE EN TIEMPO	
PLAZO DE EJECUCIÓN (DIAS)	195
TIEMPO TOTAL TRANSCURRIDO (DIAS)	73
AVANCE PORCENTUAL	37.44%

2. RESUMEN FINANCIERO	
N° CDP	211
N° CRP	433
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 16,659,240
VALOR EJECUTADO	$ 6,407,400
PORCENTAJE EJECUTADO	38.46%

ACTAS DE PAGO	DESEMBOLSO %	VALOR EJECUTADO	TOTAL EJECUTADO
ACTA DE PAGO N° 01	7.69%	$ 1,281,480	$ 1,281,480
ACTA DE PAGO N° 02	15.38%	$ 2,562,960	$ 2,562,960
ACTA DE PAGO N° 03	15.38%	$ 2,562,960	$ 2,562,960
TOTAL	**38.46%**	**$ 6,407,400**	**$ 6,407,400**

TOTAL EJECUTADO	**$ 6,407,400**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 10,251,840**

3. RESUMEN TECNICO

3.1 ACTIVIDADES EJECUTADAS

ACTIVIDADES CONTRACTUALES	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1.Apoyar en el cargue de la información de los contratos en la Plataforma de Gestión Transparente, SECOP II y APUUI asegurando la precisión y puntualidad de los datos reportados.	X		
2.Apoyar en la preparación de los expedientes físicos y electrónicos de cada contrato, organizando la documentación de acuerdo a los requisitos establecidos y asegurando su fácil acceso y consulta	X		
3.Apoyo en el monitoreo de los plazos establecidos en los contratos, así como las fechas límite para la presentación de informes, pagos, renovaciones, y demás actividades relacionadas.	X		

4.Apoyar en el trámite de los pagos relacionados con los contratos celebrados en la entidad.	X		
5.Apoyar en el control de las garantías correspondientes a cada contrato, incluyendo la revisión de su vigencia, la solicitud de renovaciones cuando sea necesario, y el seguimiento de su utilización en caso de incumplimientos.	X		
6.Apoyar en la publicación de actas de terminación y liquidación de contratos en las plataformas de Gestión Transparente, SECOP Y APUUI.	X		
7.Apoyar para dar cumplimiento a los requisitos de perfeccionamiento de los procesos contractuales, como gestión de firmas etc.	X		
8.Apoyo en la generación de consecutivos contractuales.	X		
9.Recibir la documentación necesaria para adelantar la contratación directa, lo cual deberá quedar registrado en planilla de recepción.	X		
10.Apoyo en la actualización de la base de datos (tabla resumen) en materia de contratación para los fines y entes pertinentes.	X		
11.Las demás que surgen en relación al objeto contractual.	X		

Para constancia se firma a los (2) días del mes de septiembre de 2025.

LUCELY DE JESUS RESTREPO CIFUENTES
SUPERVISORA