	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE SAN RAFAEL **FORMATO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN**

GRADO DE RESPONSABILIDAD
Mediante la suscripción de la presente acta, el interventor y/o supervisor, asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida

FECHA:	**16 DE SEPTIEMBRE DE 2025**									
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO o CONVENIO										
CONTRATO	**SERVICIOS**	**X**	**OBRA**		**CONVENIO**		**SUMINISTRO**			
Contrato número	CPS327-2025		**Registro Presupuestal**			1261	del	31	julio	2025
Objeto del contrato	Fortalecimiento de un artículo periodístico cada mes para dar a conocer los avances en la gestión de la administración municipal y avances en el Plan de Desarrollo, y el fortalecimiento de las estrategias que promueven el ejercicio de la participación ciudadana.									
Contratista	OSCAR HERNANDO CASTAÑO VALENCIA									
Identificación	91.427.085									
Periodo de pago	Del 16 de agosto de 2025			**Hasta el**		15 de septiembre de 2025				

2. ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN EL PERIODO

(describir de acuerdo al informe de actividades presentado por el contratista, debidamente verificado por el supervisor)

1. Producción y emisión de un programa de radio y televisión cada mes, de radio a través de la emisora Sinigual 90.5 fm y de televisión, a través de las redes sociales y plataformas de oriéntese.
2. Producción y publicación de un artículo periodístico cada mes a través de las redes sociales y plataformas de oriéntese.
3. Garantizar los espacios radiales para la emisión del programa.
4. Garantizar Calidad técnica, administrativa y la calidad en el servicio
5. Recibir la información proporcionada por el área de comunicaciones para la emisión de los programas, según lo pactado.
6. Garantizar transparencia en el desarrollo del objeto del contrato.
7. Elaborar y presentar oportunamente los informes que le sean solicitados, en concordancia con las directrices establecidas.
8. Atender los requerimientos y observaciones dadas por el Supervisor.
9. Desarrollar acciones de comunicación institucional para la socialización, promoción, difusión, posicionamiento y fortalecimiento de la Administración Municipal.
10. Realizar las demás actividades relacionadas con apoyo a eventos y campañas emprendidas desde la SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO con la Administración Municipal y las demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual y/o solicitadas por el supervisor.

3. ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CON RELACIÓN AL CONTRATO EN EL PERIODO

(verificar de acuerdo a las obligaciones de supervisión del contrato)

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
2. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
3. Suministrar al contratista toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
4. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.

5. Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
6. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
7. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo.
8. Realizar oportunamente el pago de honorarios al contratista en la oportunidad señalada en este contrato, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello.
9. Liquidar el contrato.
10. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato.
11. Verificar el cumplimiento del pago de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato.
12. A través del Supervisor, verificar el cumplimiento del registro y actualización de la información en SIGEP del Contratista, durante la ejecución del contrato.
13. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
14. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO	
Estado de avance de la actividad / Compromiso (%)	32%
Evaluación al proveedor o contratista	
Argumentar las respuestas	**Cumplimiento en periodo**
• Cumplimiento al objeto del contrato o convenio:	**Cumplió**
• Calidad de las especificaciones del bien o servicio	**Cumplió**
• Cumplimiento de la entrega:	**Cumplió**
• Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista:	**Cumplió**

INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO				
Balance General del Contrato		**Pagos realizados al contratista**		
Concepto	**Valor**	**Concepto (Anticipo, actas, pagos) Compromiso de pago**	**Fecha**	**Valor**
Valor inicial del contrato	$11.000.000	Acta de pago Nro. 1		$1.000.000
Valor Adiciones	$0	Acta de pago Nro. 2		$2.500.000
Valor Total del Contrato	$11.000.000			
Valor pagado	$0			
Valor causado que no se ha pagado	$3.500.000			
Valor total ejecutado	$3.500.000			
Valor saldo por ejecutar	$ 7.500.000			

SI ES EL ÚLTIMO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DILIGENCIAR EL SIGUIENTE CUADRO:

CERTIFICADO DE RECIBO A SATISFACCIÓN: Según los informes presentados por la supervisión y/o Interventoría y de acuerdo con el seguimiento a los trabajos realizados, estos se ejecutaron de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas y dentro del plazo contractual. De acuerdo a lo anterior se certifica que **SI** ____ ó **NO**_____ se recibe a satisfacción el cumplimiento del objeto contractual, en caso de que la respuesta sea negativa argumentarla.

CUADRO DE REFERENCIA PARA REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA (leer antes de evaluar)	
Criterios de Calificación	**Puntaje**
Excelente: Servicio que superó las expectativas de contratación.	N/A
Bueno: Servicio que cumplió con los requisitos de contratación.	N/A
Aceptable: Servicio que presentó fallas menores pero que no afectaron la calidad del mismo y la prestación del servicio por parte de la Administración Municipal.	N/A
Regular: Servicio que presentó fallas mayores y solucionables oportunamente por el contratista para la prestación de los servicios de la Administración Municipal.	N/A
Malo: Servicio que presentó fallas mayores y no solucionables por el contratista.	N/A

ASPECTO A EVALUAR AL CONTRATISTA	Calificación
a. Cumplimiento del Objeto del Contrato: Es recibir a entera satisfacción los servicios contratados.	N/A
b. Calidad del Servicio: Es la evaluación de los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales indispensables para la prestación óptima del servicio.	N/A
c. Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales: Es la realización de los deberes y funciones propias del objeto contractual. (Tareas, Responsabilidades, Trabajos, Relaciones Interpersonales, entre otros).	N/A
Promedio Calificación	N/A
Observaciones: Se verifica que el contratista se encuentra al día con el pago de los aportes a la seguridad social correspondiente al periodo.	

Para constancia, se suscribe en San Rafael a los (16) días del mes de septiembre de 2025.

Atentamente,

SANDRA ELENA ARBELÁEZ MEJÍA

Secretaria General y de Gobierno - Supervisor

Funcionario / Contratista	OSCAR HERNANDO CASTAÑO VALENCIA
Proyectado por	Juan Pablo Colorado Ocampo
Revisado por	Sandra Elena Arbeláez Mejía
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.	