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:	**30 DE SEPTIEMBRE 2025**								
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO o CONVENIO									
CONTRATO	**SERVICIOS**	**X**	**OBRA**		**CONVENIO**		**SUMINISTRO**		
Contrato número	CPS231-2025		**Registro Presupuestal**		963	del	03	07	2025
Objeto del contrato	SERVICIOS COMO ECONOMISTA ESPECIALIZADO EN EL SECTOR PUBLICO AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL PARA EL FORTALECIMIENTO FISCAL, FINANCIERO E INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DURANTE LA VIGENCIA DE 2025								
Contratista	AUGUSTO ARISTIZABAL MARIN								
Identificación	CC. 70.161.411								
Periodo de pago	Del 01 de SEPTIEMBRE de 2025			**Hasta el**		el 30 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)

	DESCRIPCIÓN (actividad)	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**Porcentaje sobre valor contrato**
1	Brindar asesoría, capacitaciones y orientaciones al alcalde y a sus funcionarios y dependencias para una adecuada aplicación de las normas y procedimientos de Hacienda Pública propendiendo evitar ante los organismos de control y vigilancia del estado procesos disciplinarios, fiscales o penales relacionados con el tema			14%
2	Brindar apoyo profesional en los procesos de implementación y ejecución del componente financiero y estadístico del Plan de desarrollo Municipal 2024-2027, así como del seguimiento y análisis de cumplimiento de los indicadores financieros que se establezcan			14%
3	Brindar capacitación y asistencia en la adecuada orientación del gasto público para obtener una mejor eficiencia fiscal y administrativa con los recursos existentes y dar cumplimiento a las normas del presupuesto público en Colombia			15%
4	Asesorar al alcalde y sus funcionarios para darle una adecuada orientación al presupuesto municipal y realizar un estratégico plan de endeudamiento para que los recursos financieros alcancen para financiar la gran mayoría de los proyectos del Plan de Desarrollo Municipal, en especial, los proyectos de envergadura que requieran cofinanciación y conlleven a lograr una adecuada toma de decisiones económicas y financieras para Municipio.			15%
5	Mantener actualizada las normas, formatos e instructivos y procedimientos que reglamentan la Hacienda pública y las rentas municipales pretendiendo ser más eficientes en el recaudo y el mejoramiento continuo de los recursos propios del municipio, así como brindar asesoramiento profesional en los			14%

	procesos de fiscalización y cobro que se produzcan o inicien en el municipio.			
6	Asesorar y apoyar a la Secretaría de Hacienda en la proyección de respuestas a la multitud de requerimientos que a diario solicitan las demás dependencias del municipio, los organismos de control y vigilancia del estado, instituciones, empresas y personas que requieren los servicios de la secretaria de hacienda.			14%
7	Apoyar a la secretaria de Hacienda Municipal en la elaboración y proyección de documentos importantes como el Marco Fiscal de Mediano Plazo, Plan operativo anual de inversiones, Presupuesto municipal, informes de análisis financieros para la toma de decisiones Y y cumplimiento de las metas financieras del Plan de desarrollo, entre otros			14%

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

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

1. Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
2. Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
3. Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.
4. Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
5. Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO	
Estado de avance de la actividad / Compromiso (%)	50%
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	$36.000.000	Acta de pago Nro. 1	31/07/2025	$6.000.000
Valor Adiciones	**$**	Acta de pago Nro 2	19/09/2025	$6.000.000
Valor Total del Contrato	$36.000.000	Acta de pago Nro 3		$6.000.000
Valor pagado	$12.000.000			
Valor causado que no se ha pagado	$6.000.000			
Valor total ejecutado	$18.000.000			
Valor saldo por ejecutar	$18.000.000			

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 presente contratista se encuentra al día con las obligaciones del pago de los aportes a la seguridad social, y por el IBC (Índice base de cotización) correspondiente.	

Para constancia, se suscribe en San Rafael a los 30 días del mes de septiembre de 2025.

Atentamente,



SONIA DEL SOCORRO GOMEZ MORALES
Secretaria de Hacienda

Funcionario / Contratista	**Nombre**
Proyectado por	MARCELA MARIA RESTREPO CARVAJAL
Revisado por	SONIA DEL SOCORRO GOMEZ MORALES
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.	