



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



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

COPIA CONTROLADA

FECHA:		03 de octubre de 2025		INFORME No.:		6					
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO											
No. DE PROCESO		CO1.PCCNTR.77 38875		No. CONTRATO:		No. 2025-014					
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:		JHONATAN ALFONSO FUQUEN PÉREZ				TIPO DE CONTRATO:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
						CARGO:		DIRECTOR FINANCIERO			
						No. DE TELÉFONO:		3102806612			
CONTRATISTA:		NUBIA ESPERANZA PÉREZ MESA				C.C. O NIT:		23.946.561			
E-MAIL:		Nubiaper19@gmail.com				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-ago-2025		DESDE:		04-sep-2025	
TERMINA:		31-dic-2025		HASTA:		03-sep-2025		HASTA:		03-oct-2025	
INFORMACIÓN TÉCNICA											
Declaración		El suscrito supervisor del contrato hace constar que la empresa de renovaión 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		https://gesprovsgr.dnp.gov.co/jsgr/faces/paginas/cuentas/ctaMain.jsf		En el mes de Septiembre 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 del proyecto de mongu, aprobación de información y cargue de información de pólizas					
2		Asesorar y acompañar todos los procesos y procedimientos necesarios dentro del aplicativo del SPGR sistema de presupuesto y giro de regalías		https://portal.sgr.gov.co/SPGR.Presentacion/Danainfo=gr-fesapro.sgr.red+PaginaGlobal.aspx?usr=MHjimperez&hash=		Se inició en este periodo el proceso de cambio de usuario del perfil presupuesto de gastos por cambio de representante legal, también se hicieron algunos ajustes a la línea de pagos de algunos compromisos presupuestales; asimismo se prestó asesoría en los procesos de pago a través de los usuarios contable y pagador central.					
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		No aplica para este periodo					
4		Entregar copia de los documentos, memorias o materiales, a la Entidad, producto del cumplimiento del objeto del Contrato, cuando la		via whatsapp a dirección financiera		Se han estructurado, creado y enviado diferentes documentos tales como resoluciones de adición presupuestal					
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/1Gq5j8355hpgjoW2gOUBwh5-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	☒	4. Certificación de Parafiscales	☐
2. Informe de actividades por parte del contratista con VoBo del Supervisor	☒	5. Acta de recibo a Satisfacción (cuando aplique)	☐
3. Planilla de pago de la Seguridad Social Integral	☒	6. Acta de Liquidación Final (cuando aplique)	☐



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					
PORCENTAJE:	100,00%	No. FACTURA O SOPORTE:		2025-014-04	
APORTE A SEGURIDAD SOCIAL					
PERIODO DE COTIZACIÓN	No. PLANILLA DE APORTES	APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN	APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD	APORTES ARL	TOTAL (=)
Septiembre	7984055107	\$ 538.900,00	\$ 421.000,00	\$ 300,00	\$ 997.800

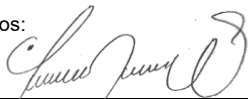
En caso de **Personas Jurídicas**, no es necesaria la revisión de planillas de pago de Seguridad Social y parafiscales, para lo cual se adjunta **Certificación** de estar al día, emitida por el Revisor Fiscal o Representante Legal según lo dispuesto por la Ley 789/2002 Art. 50 y Ley 1150/2007 Art. 23. (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		\$ 12.500.000,00
(-) Valor a pagar		\$ 2.500.000,00
(-) Valor sin ejecutar		\$ 7.500.000,00
SUMAS IGUALES	\$ 22.500.000,00	\$ 22.500.000,00

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