| GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA<br>República de Colombia | **INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL** | Código: FO-M7-P6-016 |
|---|---|---|
| | | Versión: 03 |
| | | Fecha de aprobación: 22/04/2024 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NÚMERO DE INFORME** | 1 | | | | | | |
| **SUPERVISIÓN** | X☐ | | | | | | |
| **INTERVENTORÍA** | ☐ | | | | | | |
| **TIPO DE INFORME** | **PARCIAL** | X☐ | **PARA PAGO** | ☐ | **FINAL** | ☐ | |
| **PERIODO DE INFORME** | Desde: | 10/09/2025 | | Hasta: | 30/09/2025 | | |
| **PERIODO PARA PAGO** | Desde: | N/A | | Hasta: | N/A | | |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CONTRATO CONVENIO** | ☐X | **NÚMERO:** | 4600018399 | |
| | ☐ | **FECHA DE SUSCRIPCION:** | 05/09/2025 | |
| **MODALIDAD DE SELECCIÓN:** | | | Selección abreviada Subasta inversa electrónica | |
| **IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:** | | | 16582 | |
| **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:** | | | 10/09/2025 | |
| **OBJETO:** Suministro de insumos, materiales, herramientas y equipos agropecuarios como acciones complementarias a la formación y/o capacitación, asesoría y acompañamiento a pequeños productores agropecuarios, en el marco del convenio N°24AS163G1686 suscrito con el SENA, etapa II. Lote 3 | | | | |
| **ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:** | | | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – Secretaría de Desarrollo Económico | |
| **CONTRATISTA / CONVENIANTE** | NOMBRE: | | COMUNFER SAS | |
| | NIT | | 901016550-8 | |
| **VALOR** [$]: | INICIAL: | | El valor total del Contrato es de **Ciento veintidós millones quinientos mil pesos M/L ($122.500.000,00).** Incluido IVA | |
| | ADICIONES | **No.** | **VALOR ADICIONADO** | **% DE ADICION** |
| | | *NA* | "N/A" | "N/A" |
| | VALOR TOTAL: | | El valor total del Contrato es de **Ciento veintidós millones quinientos mil pesos M/L ($122.500.000,00).** Incluido IVA | |
| **REGISTRO PRESUPUESTAL** | RPC NUMERO: | | 4500065389 | |
| | FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN): | | 02/09/2025 | |
| **VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:** | | | N/A | |
| **PLAZO:** | INICIAL | | El plazo de este contrato es de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | firma del acta de inicio, sin sobrepasar el 15 de diciembre de 2025. | | | |
| | | **FECHA DE INICIO** | | **FECHA DE TERMINACION** | |
| | | 10/09/2025 | | 15/12/2025 | |
| | PRÓRROGAS | **No.** | **TIEMPO PRORROGADO** | **NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN** | |
| | | N/A | N/A | N/A | |
| **HISTORICO DE SUSPENSIONES:** | | **No.** | **FECHA INICIO SUSPENSIÓN** | **FECHA REANUDACIÓN** | **FECHA DE TERMINACION** |
| | | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL** | | 15/12/2025 | | | |
| **TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS** | | | | SI | |
| | | | | | |
| **SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR** | NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL: | Teresita de Jesús Rengifo Martínez C.C. 34.996.968 Supervisora Coordinadora<br><br>Marcela Orrego Valencia C.C21.668.138 Supervisora colegiada (seguimiento técnico subregión Urabá)<br><br>Oscar David Pérez Arango C.C 3.482.221 Supervisor Colegiado (seguimiento técnico subregión Oriente) | | | |
| | NUMERO CONTRATO INTERVENTOR: | N/A | | | |
| | | | | | |
| **% DE EJECUCIÓN FÍSICA** | | 15.00 | | | |
| **% DE EJECUCIÓN DE RECURSOS** | | 0.00 | | | |

## 2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DE LAS PARTES

### 2.1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL CONTRATISTA/CONVENIANTE EJECUTOR.

### 2.1.1. EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS CONVENIOS/CONTRATOS DERIVADOS DE CONFORMIDAD CON LO INFORMADO POR EL CONVENIANTE O CONTRATISTA EJECUTOR

| | |
|---|---|
| **% DE EJECUCIÓN FÍSICA CONSOLIDADA DE LOS CONTRATOS/CONVENIOS DERIVADOS** | N/A |
| **% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CONSOLIDADA DE LOS CONTRATOS/CONVENIOS DERIVADOS** | N/A |

## 2.1.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO/CONVENIO:

El presente informe de seguimiento a la contratación estatal corresponde al seguimiento administrativo, técnico, jurídico y contable/financiero establecido en la designación de supervisión colegiada radicado N°2025020035552 de fecha 05/09/2025 para todas las obligaciones dispuestas en el contrato **N°4600018399**.

Para la verificación del cumplimiento del alcance del objeto del contrato **N°4600018399**, de acuerdo con los requerimientos de los Estudios y Documentos Previos, los pliegos de condiciones y la Minuta, el contratista **Comunfer SAS** fue convocado para la conformación del Comité técnico y primera reunión del mismo el pasado 10/09/2025, de la cual se anexa acta al presente informe.

| OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO | % EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO | % EJECUCIÓN ACUMULADO | MEDIO DE VERIFICACIÓN | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos jurídicos, técnicos, financieros, ambientales y administrativos, descritos en los requerimientos establecidos en el proceso precontractual, en los estudios y documentos previos, en el pliego de condiciones y adendas si las hubiere. | 0,00 | 0,00 | Actas de comité técnico de fecha 10/09/2025 y 25/09/2025. Comunicación a través de correos electrónicos. Presentación del cronograma de entregas enviado por el contratista por correo de fecha (22/09/2025). Informe de ejecución del contratista del mes de septiembre. | |
| 2. Suministrar los insumos, materiales, herramientas y equipos agropecuarios, de acuerdo con las especificaciones determinadas en el proceso de selección. **Anexo 4** (Ficha Técnica de los productos) | 0,00 | 0,00 | Actas de comité técnico de fecha 10/09/2025 y 25/09/2025. Comunicación a través de correos electrónicos. Presentación del cronograma de entregas enviado por el contratista por correo de fecha (22/09/2025). Informe de ejecución del contratista del mes de septiembre. | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.** | El contratista debe comunicarse y coordinar con los líderes y/o representantes de las formas organizativas de productores y/o funcionario de la unidad municipal de asistencia técnica agropecuaria y/o instructor del SENA responsable de la formación, para hacer la entrega en cabeceras municipales de los productos con las cantidades requeridas, previa notificación al supervisor de la Secretaría de Desarrollo Económico o a quien esta designe para ello, quien es el encargado de supervisar el recibo de dichos insumos. **Anexo 6** (Cuadro resumen con la ubicación de la subregión, municipio, nombre de la forma organizativa). | 0,00 | 0,00 | Actas de comité técnico de fecha 10/09/2025 y 25/09/2025. Comunicación a través de correos electrónicos. Presentación del cronograma de entregas enviado por el contratista por correo de fecha (22/09/2025).<br>Informe de ejecución del contratista del mes de septiembre. | |
| **4.** | Reponer los insumos, materiales, herramientas y equipos agropecuarios, que presente alguna alteración, deterioro y/o faltante, máximo cinco (5) días hábiles, después de haberse reportado el hecho. El contratista y el supervisor colegiado de la Secretaría de Desarrollo Económico, deberán informar inmediatamente y de manera oficial al Supervisor Coordinador de este contrato sobre dicha situación y entregar soportes de la reposición. | 0,00 | 0,00 | | A la fecha no se ha presentado solicitud de reposición |
| **5.** | Garantizar la calidad los insumos, materiales, herramientas y equipos agropecuarios, a través de la ficha técnica del producto, en cuanto a contenido, calidad y presentación del mismo, que certifiquen el cumplimiento de las especificaciones solicitadas por el contratante y cumplimiento de la normatividad de transporte. | 0,00 | 0,00 | Actas de comité técnico de fecha 10/09/2025 y 25/09/2025. Comunicación a través de correos electrónicos. Presentación del cronograma de entregas enviado por el contratista por correo de fecha (22/09/2025).<br>Informe de ejecución del contratista del mes de septiembre. | |
| **6.** | Presentar los formatos de recibo de productos, (**Anexo 17**) de los insumos entregados, debidamente diligenciados y firmados por el Supervisor designado por la Secretaría de Desarrollo Económico y representante y/o líder de la forma organizativa de productores y/o instructor del SENA responsable de la formación del grupo y/o funcionario de la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria o la entidad que haga sus veces en el Municipio. El formato de recibo contiene: subregión, municipio, fecha, dirección del punto de entrega, nombre e identificación del o los responsables que reciben, descripción del producto, unidades y verificar el buen | 0,00 | 0,00 | | Los formatos de recibo diligenciados, se reportarán cuando se inicien las entregas de acuerdo con el cronograma de entregas. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| estado al momento de la entrega. | | | | |
| 7. Presentar cinco (5) días después de firmada el Acta de Inicio a la Secretaría de Desarrollo Económico, el cronograma establecido para la entrega de los insumos agropecuarios, el cual debe contener la siguiente información: Subregión, Municipio, lugar de entrega, día de entrega, datos del responsable que realizará la entrega. Cronograma que debe conversar con el cronograma de actividades del contrato. | 10,00 | 10,00 | El contratista presento cronograma de entregas a través de correo electrónico de fecha 22/09/2025. Se aprobó el cronograma en reunión de comité técnico del 25/09/2025 | Se anexa cronograma de entregas |
| 8. Coordinar con el supervisor designado por la Secretaría de Desarrollo Económico, con el representante o líder de la forma organizativa de productores y/o instructor del SENA responsable de la formación del grupo y/o la unidad municipal de asistencia técnica o entidad que haga sus veces en cada municipio, las entregas de los insumos, materiales, herramientas y equipos agropecuarios, horarios y lugares de entrega, así como los formatos respectivos para la legalización de dichas entregas. | 0,00 | 0,00 | Actas de comité técnico de fecha 10/09/2025 y 25/09/2025. Comunicación a través de correos electrónicos. Presentación del cronograma de entregas enviado por el contratista por correo de fecha (22/09/2025). Informe de ejecución del contratista del mes de septiembre | |
| **9.** Participar en las reuniones de comité técnico para coordinar la operación de entrega de los insumos requeridos en los municipios. | 5,00 | 5,00 | Actas de comité técnico de fecha 10/09/2025 y 25/09/2025. | Se anexa actas |
| **TOTAL** | **15,00** | **15,00** | | |

## **Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado**:

| **OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO** | **DESCRIPCION DEL METODO DE CALCULO** | **% PESO PORCENTUAL POR CADA OBLIGACION** |
|---|---|---|
| 1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos jurídicos, técnicos, financieros, ambientales y administrativos, descritos en los requerimientos establecidos en el proceso precontractual, en los estudios y documentos previos, en el pliego de condiciones y adendas si las hubiere. | Lote 3:<br>Numero de productos: 63<br>Cantidad total de productos: 84<br>Total, de productos a entregar con el cumplimiento de especificaciones técnicas= 84 que corresponden al 100%. El porcentaje se calcula de acuerdo a las cantidades efectivamente entregados | 15% |
| 2. Suministrar los insumos, materiales, herramientas y equipos agropecuarios, de acuerdo con las especificaciones determinadas en el proceso de selección. Anexo 4 (Ficha Técnica de los productos) | Lote 3:<br>Numero de productos: 63<br>Cantidad total de productos: 84<br>Total, de productos a entregar con el cumplimiento de especificaciones técnicas= 84 que corresponden al 100%. El porcentaje se calcula de acuerdo a las cantidades efectivamente entregados | 15% |

| OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO | DESCRIPCION DEL METODO DE CALCULO | % PESO PORCENTUAL POR CADA OBLIGACION |
|---|---|---|
| 3. El contratista debe comunicarse y coordinar con los líderes y/o representantes de las formas organizativas de productores y/o funcionario de la unidad municipal de asistencia técnica agropecuaria y/o instructor del SENA responsable de la formación, para hacer la entrega en cabeceras municipales de los productos con las cantidades requeridas, previa notificación al supervisor de la Secretaría de Desarrollo Económico o a quien esta designe para ello, quien es el encargado de supervisar el recibo de dichos insumos. **Anexo 6** (Cuadro resumen con la ubicación de la subregión, municipio, nombre de la forma organizativa). | Número de grupos de productores donde se realizarán entregas: 29 grupos de productores | 10% |
| 4. Reponer los insumos, materiales, herramientas y equipos agropecuarios, que presente alguna alteración, deterioro y/o faltante, máximo cinco (5) días hábiles, después de haberse reportado el hecho. El contratista y el supervisor colegiado de la Secretaría de Desarrollo Económico, deberán informar inmediatamente y de manera oficial al Supervisor Coordinador de este contrato sobre dicha situación y entregar soportes de la reposición. | En caso de que se presente una situación de reposición de producto se estará informando | 5% |
| 5. Garantizar la calidad los insumos, materiales, herramientas y equipos agropecuarios, a través de la ficha técnica del producto, en cuanto a contenido, calidad y presentación del mismo, que certifiquen el cumplimiento de las especificaciones solicitadas por el contratante y cumplimiento de la normatividad de transporte. | Lote 3:<br>Numero de productos: 63<br>Cantidad total de productos: 84<br>Total, de productos a entregar con el cumplimiento de especificaciones técnicas= 84 que corresponden al 100%. El porcentaje se calcula de acuerdo a las cantidades efectivamente entregados | 10% |
| 6. Presentar los formatos de recibo de productos, (**Anexo 17**) de los insumos entregados, debidamente diligenciados y firmados por el Supervisor designado por la Secretaría de Desarrollo Económico y representante y/o líder de la forma organizativa de productores y/o instructor del SENA responsable de la formación del grupo y/o funcionario de la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria o la entidad que haga sus veces en el Municipio. El formato de recibo contiene: subregión, municipio, fecha, dirección del punto de entrega, nombre e identificación del o los responsables que reciben, descripción del producto, unidades y verificar el buen estado al momento de la entrega. | Numero de formatos de recibo de productos presentados (debidamente diligenciados) por cada grupo organizativo. En total son 29 grupos organizativos; así que se recomienda diligenciar un formato de recibo por cada grupo.<br>29 formatos de recibo son el 100% | 15% |
| 7. Presentar cinco (5) días después de firmada el Acta de Inicio a la Secretaría de Desarrollo Económico, el cronograma establecido para la entrega de los insumos agropecuarios, el cual debe contener la siguiente información: Subregión, Municipio, lugar de entrega, día de entrega, datos del responsable que realizará la entrega. Cronograma que debe conversar con el cronograma de actividades del contrato. | Un cronograma presentado es el 100% | 10% |
| 8. Coordinar con el supervisor designado por la Secretaría de Desarrollo Económico, con el representante o líder de la forma organizativa de productores y/o instructor del SENA responsable de la formación del grupo y/o la unidad municipal de asistencia técnica o entidad que haga sus veces en cada | Número de Municipios donde se realizarán entregas: 24 municipios es el 100% | 10% |

| OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO | DESCRIPCION DEL METODO DE CALCULO | % PESO PORCENTUAL POR CADA OBLIGACION |
|---|---|---|
| municipio, las entregas de los insumos, materiales, herramientas y equipos agropecuarios, horarios y lugares de entrega, así como los formatos respectivos para la legalización de dichas entregas. | | |
| 9. Participar en las reuniones de comité técnico para coordinar la operación de entrega de los insumos requeridos en los municipios. | Se proyecta realizar 4 reuniones de comité técnico, las cuales equivalen al 100% | 10% |
| **TOTAL** | | **100%** |

### 2.1.2.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

El presente contrato de suministros N°4600018399 fue gestionado por la Secretaría de Desarrollo Económico para darle cumplimiento y complementariedad a varios compromisos pactados en el marco del convenio N°24AS163G1686 suscrito con el SENA. Por lo anterior, esta entidad viene desarrollando procesos de formación, asesoría y acompañamiento con las formas asociativas grupales de pequeños productores beneficiarios del contrato; para que estas cuenten con el conocimiento técnico pertinente para realizar un uso eficiente de los suministros recibidos y se contribuya al mejoramiento de la productividad del sector agropecuario. En este contrato no se contempla actividades en el componente social.

### 2.1.2.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

Desde la formulación del estudio y documento previo y Pliego de condiciones del presente contrato, la Secretaría de Desarrollo Económico del Departamento exigió el cumplimiento del registro ICA a los proponentes y así mismo los permisos necesarios en el estudio y documento previo en el numeral 2.2. Especificaciones técnicas se relacionaron las normas de carácter ambiental, técnicas y permisos de comercialización, entre otras a tener en cuenta por el contratista durante la ejecución del contrato. A continuación, se relacionan algunas:

- **Decreto 1843 de 1991** del Ministerio de Agricultura, modificado por los Decretos 1840 de 1994, 3213 de 2003, 4368 de 2006, 3830 de 2008 y 2501 de 2008, por el cual se reglamentan parcialmente los títulos III, V, VI, VII y XI de la ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas.
- **Resolución 1023 de 1997**, por la cual se dictan disposiciones sobre la distribución, comercialización y venta de insumos agropecuarios, material genético animal y semillas para siembra.
- **Resolución 090832 26/01/2021** del ICA, Por medio de la cual se establecen los requisitos para la comercialización, distribución, almacenamiento de los insumos agropecuarios y semillas para siembra."
- **Resolución 00150 del 21/01/2003**. Por la cual se adopta el Reglamento Técnico de Fertilizantes y Acondicionadores de Suelos para Colombia.
- **Resolución 968 del 10/03/2010**. Por medio de la cual se modifica la Resolución 150 de 2003. Modifica los Arts. 14, 26, 29, 33 y los anexos 8 y 10 de la Res. 150 de 2003.
- **Resolución 3002 de 20/10/2005**. Por la cual se dictan disposiciones sobre la modificación al etiquetado de los insumos agrícolas (plaguicidas químicos de uso agrícola, reguladores fisiológicos

de plantas, coadyuvantes, fertilizantes y acondicionadores de suelos, bioinsumos agrícolas y extractos vegetales).

- **Resolución 387 del 22/12/2011** – MADR "Por la cual se establece la política de precios en materia de insumos agropecuarios".
- **Resolución 389 del 26/12/2011** – MADR. "Por la cual se someten a libertad vigilada algunos fertilizantes y plaguicidas de uso agrícola".
- **Resolución 1756 del 2006 del ICA**. Manual de procedimientos de regulación y control de plaguicidas químicos de uso agrícola.
- **Resolución 3168 del 07/09/2015**. Por medio de la cual se reglamenta y controla la producción, importación y exportación de semillas producto del mejoramiento genético para la comercialización y siembra en el país, así como el registro de las unidades de evaluación agronómica y/o unidades de investigación en fitomejoramiento y se dictan otras disposiciones". Deroga las Resoluciones ICA 970 de 2010, 1881 de 1992, 456 de 2009, 2501 de 2003, 2692 de 1998 y todas las disposiciones que le sean contrarias.
- **Resolución No. 0780006 del 25/11/2020**, Por medio de la cual se establecen los requisitos para el registro de viveros y/o huertos básicos dedicados a la producción y comercialización de material vegetal de propagación para la siembra en el país.
- **Resolución No.00001580 (09/02/2022)**, Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para el registro de los fabricantes, formuladores, envasadores, distribuidores, importadores y/o exportadores de los plaguicidas químicos de uso agrícola, así como los requisitos para el registro de plaguicidas químicos de uso agrícola y otras disposiciones".
- **Resolución No. 068370 (27 / 05 / 2020)**, Por medio de la cual se establecen los requisitos para el registro de productor, productor por contrato, envasador, importador y departamentos técnicos de ensayos de eficacia agronómica de Bioinsumos para uso agrícola; así como los requisitos para el registro de Bioinsumos para uso agrícola"
- **Resolución 387 de 26/12/2011**, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, Por la cual se establece la política de precios en materia de insumos agropecuarios.
- **Resolución 389 de 26/22/2011**, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, Por la cual se someten a libertad vigilada algunos fertilizantes y plaguicidas de uso agrícola.
- De igual forma cumplir con las disposiciones legales de la **Ley 99 de 1993** y demás normas que la modifiquen o amplíen relacionadas con el medio ambiente.
- **Decreto 677 de 1995**. Vigilancia sanitaria de medicamentos productos de aseo higiene y limpieza. Invima.
- **Decreto 173 del 5 de febrero de 2001**. Ministerio de Transporte, por el cual se reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga.
- **Decreto 1609 de julio 31 de 2002**. Ministerio de Transporte. por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.
- **Decreto 198 de febrero 12 de 2013.** Ministerio de Transporte. por el cual se suprimen, trasladan y reforman trámites en materia de tránsito y transporte.
- Normas Técnicas de Calidad – NTC 1061, NTC 5167, NTC 40, expedidas por el ICONTEC.

A cada uno de los insumos, materiales, herramientas y equipos agropecuarios solicitados se le elaboró una ficha técnica, la cual especifica las características y/o especificaciones técnicas que condicionan la buena calidad del producto para alcanzar de manera acertada el objeto contractual; fichas técnicas que son de obligatorio cumplimiento. En anexo, se relacionan las fichas técnicas de los insumos, materiales, herramientas y equipos agropecuarios.

### 2.1.2.3 SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATO/CONVENIO:

El contratista presento adjunto al informe de ejecución N°1, el documento denominado Manual de SG-SST que aplica el cumplimiento del diseño e implementación del SG-SST, de Comunfer SAS y de los lineamientos y cumplimiento normativo. Código: SST- MA-001Versión: 01. Fecha de diseño: 8/07/2024.

### 2.1.3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

| OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL | CUMPLE/NO CUMPLE | MEDIO DE VERIFICACIÓN | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| 1. Presentar mensualmente un informe que dé cuenta del avance físico, administrativo, financiero, contable y ambiental de la ejecución del contrato, y de forma detallada de la entrega de los insumos, agropecuarios, objeto del contrato, el que debe estar mínimo acorde con lo establecido en el cronograma de entregas aprobado por la Secretaría de Desarrollo Económico | CUMPLE | Informe de ejecución N°1 enviado por el contratista. Actas de comité técnico de fecha 10/09/2025 y 25/09/2025. Cronograma de entregas. Comunicación a través de correos electrónicos y mensajes de WhatsApp | |
| 2. Dar cuenta del desarrollo del proyecto al Departamento de Antioquia, así: 1) En las visitas realizadas por el funcionario encargado de la supervisión y seguimiento del contrato de acuerdo al cronograma de actividades; 2) en informes de seguimiento mensuales, el que debe ser presentado en los primeros cinco (5) días siguientes al período de ejecución; 3) en informes ejecutivos solicitados y 4) en informe técnico final de la ejecución del proyecto que, describa las actividades realizadas y que contenga los productos definidos en el proyecto y demás documentos requeridos para la liquidación del Contrato. El Contratista se compromete y es responsable de presentar los medios de verificación establecidos en estos estudios y documentos previos, numeral 2.1.1 Alcance del Objeto, como son: Informes mensuales, registro fotográfico, en el mes siguiente a su ejecución y de acuerdo con el cronograma de trabajo. Todos los documentos presentados por el contratista/conveniante, deberán tener la firma a mano alzada, en atención a la circular con Radicado K 2022090000215 de fecha 06/07/2022. | CUMPLE | Informe de ejecución N°1 enviado por el contratista. Actas de comité técnico de fecha 10/09/2025 y 25/09/2025. Cronograma de entregas. Comunicación a través de correos electrónicos y mensajes de WhatsApp | |
| 3. Suministrar todos los equipos y herramientas, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada de las labores contratadas dentro del plazo contractualmente establecido. | CUMPLE | Informe de ejecución N°1 enviado por el contratista. Actas de comité técnico de fecha 10/09/2025 y 25/09/2025. Cronograma de entregas. Comunicación a través de correos electrónicos y mensajes de WhatsApp | |
| 4. Cumplir con los requisitos establecidos por la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo y demás normas que rijan la materia. | CUMPLE | Informe de ejecución N°1 enviado por el contratista. Certificado actualizado del pago de la SS y PF con planillas | |
| 5. Contar con todas las licencias, permisos y autorizaciones respectivas de acuerdo a la normatividad colombiana para el desarrollo del objeto del Contrato. | CUMPLE | Informe de ejecución N°1 enviado por el contratista. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6. Cumplir con los requisitos y exigencias contenidos en el ordenamiento jurídico vigente para los servicios de transporte y tránsito, especialmente aquellas contenidas en la Ley 105 de 1993, Ley 336 de 1993, Ley 769 de 2002, las especiales contenidas en el Decreto 173 de 2001 #Por el cual se reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga", la Resolución 009 de 2009 expedida por el Consejo Nacional de Estupefacientes respecto al transporte de sustancias sometidas a control especial, y demás actos legales y administrativos relacionados con la materia, así como aquellas que las modifiquen, complementen o sustituyan. | CUMPLE | Informe de ejecución N°1 enviado por el contratista. | |
| 7. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad aplicable para la ejecución del proyecto | CUMPLE | Informe de ejecución N°1 enviado por el contratista. | |
| 8. Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido. | CUMPLE | Póliza de cumplimiento N°14_44_101243952 de fecha 08/09/2025 de Seguros del Estado SA<br><br>Póliza responsabilidad civil extracontractual N°14_40_101075592 de fecha 05/09/2025 de Seguros del Estado SA | Las garantías fueron presentadas por el contratista en el proceso de legalización del contrato fueron aprobadas por el jurídico y reposan en la carpeta del proceso |
| 9. Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones. | CUMPLE | Certificado actualizado del pago de la SS y PF oficio de fecha 6/10/2025. Planilla de pago del operador enlace operativo correspondiente al periodo de cotización de septiembre | Anexo al informe de ejecución N°1 |
| 10. Dar cumplimiento a las obligaciones por concepto de salarios, aportes a la seguridad social integral, prestaciones sociales y parafiscales del personal vinculado para la ejecución del contrato. | CUMPLE | Certificado actualizado del pago de la SS y PF oficio de fecha 6/10/2025. Planilla de pago del operador enlace operativo correspondiente al periodo de cotización de septiembre | Anexo al informe de ejecución N°1 |
| 11. Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones y/o requerimientos que se realicen, de la cual se dejará constancia escrita. | CUMPLE | Informe de ejecución N°1 enviado por el contratista. | |
| 12. Informar a la supervisión oportunamente sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos. | CUMPLE | Informe de ejecución N°1 enviado por el contratista. | |
| 13. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato. | CUMPLE | Actas de comité técnico de fecha 10/09/2025 y 25/09/2025. | |
| 14. Informar a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos | CUMPLE | Correos electrónicos con intercambio de información | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| sociales y ambientales durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos. | | | |
| 15. Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general. | CUMPLE | Actas de comité técnico de fecha 10/09/2025 y 25/09/2025. | |
| 16. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia. | CUMPLE | Documento denominado Manual de SG-SST que aplica el cumplimiento del diseño e implementación del SG-SST, de Comunfer SAS y de los lineamientos y cumplimiento normativo. | Documento anexo al informe de ejecución N°1 |
| 17. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones. | CUMPLE | Actas de comité técnico de fecha 10/09/2025 y 25/09/2025. Correos electrónicos | |
| 18. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN. | N/A | | El presente informe no contempla documentos para pago |
| 19. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo al régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. | N/A | | El presente informe no contempla documentos para pago |
| 20. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo. | CUMPLE | Oficio del contratista certificado anticorrupción/lista Clinton, el cual reposa en el expediente | Documento presentado en el sobre de requisitos habilitantes durante el periodo del proceso pre-contractual. Se solicita al contratista informar la posibilidad de inhabilidades sobrevinientes |
| 21. Los precios de los bienes y servicios referenciados por el contratista en la propuesta de precio se entenderán fijos durante la vigencia del contrato. | CUMPLE | Durante la vigencia del contrato permanece el precio determinado como resultado del | Reposa en la plataforma del SECOP II y la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | proceso de la subasta inversa electrónica. | carpeta oficial del contrato el valor determinado para cada producto como resultado del proceso de la subasta inversa |
| 22. Suministrar al Departamento y/o al Supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato. | CUMPLE | Informe de ejecución N°1 enviado por el contratista. Actas de comité técnico de fecha 10/09/2025 y 25/09/2025. Cronograma de entregas. Comunicación a través de correos electrónicos y mensajes de WhatsApp | |
| 23. De acuerdo al régimen tributario aplicable al caso concreto, el contratista debe inscribirse en la Oficina de Industria y Comercio de los municipios donde se presta el servicio (en caso de que aplique). | CUMPLE | El contratista anexo al informe de ejecución N°1 el registro de información tributaria-RIT de la Subsecretaria de ingresos municipales de la secretaria de Hacienda – Municipio de Medellín | Anexo al informe de ejecución N°1 |
| 24. Garantizar la visibilidad de la vinculación y apoyo del Departamento de Antioquia, a través de la disposición de la imagen institucional en todas las estrategias de comunicación que se produzcan para el desarrollo las actividades, disponiéndolas en lugar visible y concediendo los respectivos créditos en los mensajes, regidos por el Manual de Identidad del Departamento de Antioquia. Las piezas producidas, así como cualquier información que se vaya a suministrar a la prensa hablada, escrita o un tercero, deberán contar con la autorización del Departamento, acogiéndose a los lineamientos establecidos en la Política de Comunicaciones y al Manual de Identidad Corporativa impartidos por la Oficina de Comunicaciones del Departamento de Antioquia. | CUMPLE | A través de las reuniones de comité técnico y comunicaciones oficiales se evidencia la institucionalidad del departamento | El contrato no involucra estrategias de comunicación y publicidad |
| 25. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato | CUMPLE | Informe de ejecución N°1 enviado por el contratista. Actas de comité técnico de fecha 10/09/2025 y 25/09/2025. Cronograma de entregas. Comunicación a través de correos electrónicos y mensajes de WhatsApp | |

## 2.2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

| OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS | CUMPLE/NO CUMPLE | MEDIO DE VERIFICACIÓN | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| 1. Poner a disposición del | | Acta de reunión previa al inicio del contrato de fecha 05/09/2025. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar. | CUMPLE | Envío de archivo de Excel con la información completa de productos, unidades, cantidades, valores, subregiones, municipios, contacto de beneficiarios. Acta de reunión de supervisores del 8/09/2025 y actas de comité técnico de fecha 10 y 25 de septiembre. Correos electrónicos | |
| 2. Coordinar con el contratista, las entregas de los insumos, materiales, herramientas y equipos agropecuarios, en cada uno de los municipios, horarios y sitios concretos de entrega. | CUMPLE | Actas de comité técnico de fecha 10/09/2025 y 25/09/2025. Comunicación a través de correos electrónicos. Presentación del cronograma de entregas enviado por el contratista por correo de fecha (22/09/2025). Informe de ejecución del contratista del mes de septiembre | |
| 3. Realizar el pago del contrato según la forma establecida para ello. | N/A | Informe de ejecución del contratista. Presentación de Informe de seguimiento a la contratación estatal. | El presente informe no es para pago. |
| 4. Revisar y avalar los formatos de recibo de los insumos, materiales, herramientas y equipos agropecuarios diligenciados por el contratista como requisito previo al pago. | N/A | Informe de ejecución del contratista. Presentación de Informe de seguimiento a la contratación estatal | El presente informe no es para pago. |
| 5. Impartir al proveedor seleccionado las instrucciones con base en las cuales éste deberá suministrar los insumos, materiales, herramientas y equipos agropecuarios. | CUMPLE | Actas de comité técnico de fecha 10/09/2025 y 25/09/2025. Comunicación a través de correos electrónicos. Presentación del cronograma de entregas enviado por el contratista por correo de fecha (22/09/2025). Informe de ejecución del contratista del mes de septiembre | |
| 6. Realizar actividades de seguimiento, control, vigilancia y verificación a la entrega de los insumos, materiales, herramientas y equipos agropecuarios a través de la Supervisión de acuerdo con la Ley 80 de 1993, III. DEL CONTRATO ESTATAL, en el Artículo 32. . | CUMPLE | Actas de comité técnico de fecha 10/09/2025 y 25/09/2025. Comunicación a través de correos electrónicos. Presentación del cronograma de entregas enviado por el contratista por correo de fecha (22/09/2025). Informe de ejecución del contratista del mes de septiembre | |
| 7. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. | CUMPLE | Actas de comité técnico de fecha 10/09/2025 y 25/09/2025. Comunicación a través de correos electrónicos. Presentación del cronograma de entregas enviado por el | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | contratista por correo de fecha (22/09/2025).<br>Informe de ejecución del contratista del mes de septiembre | |
| 8. Participar en las reuniones de comité técnico para coordinar la operación de entrega de los insumos, materiales herramientas y equipos agropecuarios requeridos en los municipios. | CUMPLE | Actas de comité técnico de fecha 10/09/2025 y 25/09/2025. | la supervisión convoca a las reuniones de comité técnico y realiza la elaboración de actas y gestión de firma de las mismas. Estas reuniones en algunos caos se hacen ampliadas con los beneficiarios, las UMATA, el SENA y contratistas para concertar la operación de entrega del contratista |
| 9. Garantizar las condiciones de almacenamiento y seguridad del sitio donde el contratista dispondrá de los insumos en los municipios. | CUMPLE | Actas de comité técnico de fecha 10/09/2025 y 25/09/2025. | |
| 10. Asignar un Supervisor por parte de la entidad contratante departamento de Antioquia, para que ejerza las respectivas funciones de seguimiento y control. | CUMPLE | Oficio designación de supervisión radicado 2025020035552 de fecha 05/09/2025 | |
| 11. Verificar la efectiva entrega del bien y el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas por parte del Contratista, entre otras. | CUMPLE | Actas de comité técnico de fecha 10/09/2025 y 25/09/2025.<br>Comunicación a través de correos electrónicos.<br>Presentación del cronograma de entregas enviado por el contratista por correo de fecha (22/09/2025).<br>Informe de ejecución del contratista del mes de septiembre | |
| 12. Efectuar por escrito todas las comunicaciones que se refieran a solicitud de servicios, quejas o reclamos al contratista. | CUMPLE | Actas de comité técnico de fecha 10/09/2025 y 25/09/2025.<br>Comunicación a través de correos electrónicos.<br>Presentación del cronograma de entregas enviado por el contratista por correo de fecha (22/09/2025).<br>Informe de ejecución del contratista del mes de septiembre | |
| 13. Velar porque el contratista cumpla con los requisitos normativos de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. (SG-SST). | CUMPLE | Documento Sistema De Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aportado por el contratista | Documento anexo al informe de ejecución N°1 enviado por el contratista |
| 14. Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes de ejecución por parte del contratista. | N/A | | El presente informe no es para pago |
| 15. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así | | Certificado actualizado del pago de la SS y PF oficio de fecha 6/10/2025. Planilla de pago del | Anexo al informe de ejecución N°1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | CUMPLE | operador enlace operativo correspondiente al periodo de cotización de septiembre | |
| 16. Elaborar informes mensuales que den cuenta del seguimiento del contrato y el cumplimiento del mismo, evidenciándolo según cada necesidad. | CUMPLE | Informe de seguimiento a la contratación estatal N°1 | |
| 17. Mantener al día el SECOP II con el fin de cumplir con la normatividad vigente. 18. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato. | CUMPLE | Evidencias de publicación de informes en el SECOPII y anexadas a la carpeta física del contrato | Link del contrato donde se publica los informes de ejecución: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8241369&awardUniqueIdentifier=CO1.AWD.2335706&buyerDossierUniqueIdentifier=CO1.BDOS.8448656&id=5044385 |
| 18. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato. | CUMPLE | Actas de comité técnico de fecha 10/09/2025 y 25/09/2025.<br>Comunicación a través de correos electrónicos.<br>Presentación del cronograma de entregas enviado por el contratista por correo de fecha (22/09/2025).<br>Informe de ejecución del contratista del mes de septiembre | |
| 19. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, entre otras. | CUMPLE | Actas de comité técnico de fecha 10/09/2025 y 25/09/2025.<br>Comunicación a través de correos electrónicos.<br>Presentación del cronograma de entregas enviado por el contratista por correo de fecha (22/09/2025).<br>Informe de ejecución del contratista del mes de septiembre | |
| 20. Otras que sean necesarias para coadyuvar a la supervisión del Contrato y para la correcta ejecución contractual | CUMPLE | Actas de comité técnico de fecha 10/09/2025 y 25/09/2025.<br>Comunicación a través de correos electrónicos.<br>Presentación del cronograma de entregas enviado por el contratista por correo de fecha (22/09/2025).<br>Informe de ejecución del contratista del mes de septiembre | El presente contrato está enmarcado en el convenio suscrito con el SENA como se menciona en el Objeto; por lo que se cuenta con el apoyo de los instructores del SENA para con los grupos en formación, en el recibo de los productos que entrega el contratista |

## 2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO / CONVENIO:

| RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ENTIDAD** | **DEPARTAMENTO** | **ASOCIADO (S) si aplica** | **OTROS** | **TOTAL** |
| 1. Recursos iniciales comprometidos | $ 122.500.000 | N/A | N/A | $ 122.500.000 |
| 2. Adiciones | $ 0 | N/A | N/A | $ 0 |
| **3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS** | $ 122.500.000 | N/A | N/A | $ 122.500.000 |
| 4. Anticipos | $ 0 | N/A | N/A | $ 0 |
| 5. Recursos pagados / desembolsados | $ 0 | N/A | N/A | $ 0 |
| **6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS** | $ 0 | N/A | N/A | $ 0 |
| 7. Recursos ejecutados (incluidos los recursos que se van a facturar y pagar con el presente informe, en caso de tratarse de informe para pago) | $ 0 | N/A | N/A | $ 0 |
| 8. Recursos no ejecutados | $ 122.500.000 | N/A | N/A | $ 122.500.000 |

### 2.4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

El presente informe no es para realizar pagos al contratista. Por la naturaleza del contrato, para este caso en específico no aplica el tema de rendimientos financieros.

## 3. REUNIONES Y/O VISITAS REALIZADAS EN EL PERIODO DE SEGUIMIENTO

| FECHA | TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA | CONCLUSIONES/OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| 08/09/2025 | Reunión con supervisores colegiados | Contextualizarlos sobre el contrato y trazar acciones de coordinación con el contratista |
| 10/09/2025 | Comité técnico N°1 | Conformación del comité, entrega de archivos en Word y Excel como información relevante para que el contratista gestione el cronograma de entregas y se le facilite la ejecución del contrato |
| 25/09/2025 | Comité técnico N°2 | Reunión con los beneficiarios, contratistas equipo SENA y UMATAs para coordinar acciones de entrega de los insumos |

## 4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

**FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO:** CUARTA. PAGO D ELOS RECURSOS: Los recursos aportados por el Departamento de Antioquia serán entregados de la siguiente manera: En contraprestación por los bienes recibidos, EL DEPARTAMENTO reconocerá al CONTRATISTA mediante pagos parciales, contraentrega de los bienes efectivamente recibidos, verificados y con visto bueno por parte del Supervisor designado. Los pagos a EL CONTRATISTA se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura, del recibo a satisfacción de los bienes recibidos, acompañada del informe de seguimiento a la contratación para pago y de la certificación de encontrarse EL CONTRATISTA al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia.

**Parágrafo primero.** El Supervisor designado solo aprobará el pago de bienes y aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista. El Proveedor debe indicar el número de cuenta activa en Colombia y el nombre del titular de la misma en donde el Departamento consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

**Parágrafo segundo** El Departamento de Antioquia a través de la Secretaría de Hacienda, procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, a deducir y/o retener de cada pago los impuestos, estampillas, tasas, contribuciones a que haya lugar. Adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas, los niveles de incumplimiento y las demás retenciones que sean del caso. La facturación deberá realizarse en todo caso en pesos colombianos.

| CONCEPTO | FECHA | VALOR CONTRATO | VALOR PAGO / DESEMBOLSO | AMORTIZACIÓN ANTICIPO | VALOR NETO A PAGAR | SALDO | COMPROBANTE DE EGRESO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Valor Inicial** | 05/09/2025 | $ 122.500.000 | | N/A | | $ 122.500.000 | |
| **Adiciones** | N/A | $0 | | | | N/A | |
| **Pago No.1 / Desembolso** | N/A | | N/A | N/A | $0 | $ 122.500.000 | En el presente informe no se realizan pagos |
| | | | | | | | |
| **TOTALES** | | $ 122.500.000 | $0 | N/A | $0 | | |

## 5. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

El contratista/conveniante acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 mediante oficio de fecha 06/10/2025 mediante la cual se acredita que se encuentra a paz y salvo de pago de seguridad social integral por parte del contratista.

Adicionalmente, el supervisor verificó y revisó las planillas y demás soportes entregados por el contratista que acreditan el pago por concepto de seguridad social y parafiscales del recurso humano a su cargo.

## 6. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el Manual de identificación y cobertura del riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad deberá realizar el control y mitigación de los riesgos identificados y clasificados para el proceso de contratación en la matriz de riesgos del estudio y documentos previos, razón por la cual esta supervisión ha realizado las siguientes acciones de control y seguimiento a los riesgos previsibles que se han presentado durante la ejecución y liquidación del presente contrato/convenio.

Así mismo, si durante la ejecución del contrato se presentan riesgos imprevisibles, que por su misma naturaleza no fueron contemplados en la matriz de riesgos, también se deberá diligenciar la tabla con los controles y tratamientos respectivos a que hubiere lugar.

| RIESGO | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO/ RIESGO | QUIEN TIENE ASIGNADO EL RIESGO | TRATAMIENTO/ MITIGACIÓN | CUANDO Y COMO SE REALIZÓ EL MONITOREO | EVIDENCIA |
|---|---|---|---|---|---|
| Ejecución | Durante el periodo evaluado en el presente informe de seguimiento, no se ha presentado, materializado ningún riesgo de los relacionados en el numeral 6 de los estudios y documentos previos del presente contrato | N/A | N/A | N/A | N/A |

## 7. CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

N/A.

## 8. ANOTACIONES ADICIONALES

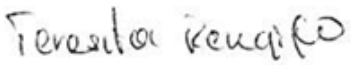
Ninguna

## 9. ANEXOS

- Acreditación de paz y salvo de seguridad social integral.
- Planillas de pago de seguridad social integral.
- Informe de ejecución del Contratista con anexos.
- Cronograma de entregas
- Actas de reuniones de fecha 8,10 y 25 de septiembre de 2025
- Gestión comunicación contratista – supervisión (correos electrónicos)

- Informe de seguimiento de la supervisora colegiada para la subregión Urabá, Marcela Orrego

Para constancia, se firma la presente acta el 06/10/2025:



_____

**TERESITA DE JESUS RENGIFO MARTINEZ**
**SUPERVISORA (coordinadora)**