

INFORME PERIODICO DE SUPERVISIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: PS 1371 DE 2025

- 1. NOMBRE CONTRATISTA:** ESTEFANIA MONTOYA BERNAL
- 2. OBJETO:** Prestación de servicios profesionales como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para realizar acciones requeridas en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo No. 4600104433 de 2025, celebrado entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín – Secretaría de Participación Ciudadana y la Institución Universitaria Pascual Bravo.
- 3. VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** 36.000.000
- 4. PLAZO DE EJECUCIÓN:** CINCO (5) meses y VEINTIOCHO (28) días
- 5. FECHA DE ACTA INICIO:** 2025-03-11
- 6. FECHA DE TERMINACIÓN INCLUYENDO AMPLIACIÓN:** 2025-09-10
- 7. VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUYENDO ADICIÓN:** 36.000.000

INFORME ADMINISTRATIVO

INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:

Durante el periodo comprendido entre el 2025-09-01 y 2025-09-10, el contratista cumplió a cabalidad con las siguientes actividades:

- Durante el periodo reportado se realizó la actualización del formato F1 del equipo de Organismos de Acción Comunal, documento en el cual se consigna la información detallada de las actividades ejecutadas, permitiendo reportar de manera estructurada el avance en los indicadores asociados a los proyectos.
- Durante el periodo se participó activamente en las reuniones mensuales convocadas por el equipo de planeación, en las cuales se revisaron temas relacionados con indicadores, planificación financiera y los instrumentos utilizados para el seguimiento a los proyectos de la Subsecretaría. Esta participación ha permitido aportar al fortalecimiento de los procesos internos y garantizar una adecuada coordinación interinstitucional en la gestión de los proyectos y el cumplimiento de sus

metas.

- Durante el período reportado, se brindó apoyo técnico y logístico como jurado en las votaciones de Presupuesto Participativo (PP) realizadas en el corregimiento de Santa Elena. Esta participación contribuyó a garantizar el correcto desarrollo del proceso electoral, asegurando transparencia y cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Participación Ciudadana.

- No se requirió para este periodo

- No se requirió para este periodo

- No se requirió para este periodo

- No se requirió para este periodo

- No se requirió para este periodo

- Durante el periodo reportado, se realizó el cargue oportuno de los documentos solicitados por el CONTRATANTE en la plataforma Secop II, cumpliendo con los plazos y condiciones establecidos. Esta actividad se desarrolló conforme a los requisitos definidos para la gestión contractual y como parte del proceso para la aprobación de los pagos por parte de la supervisión.

- No se requirió para este periodo

- No se requirió para este periodo

- Durante el período reportado, se brindó apoyo técnico y logístico como jurado en las votaciones de Presupuesto Participativo (PP) realizadas en el corregimiento de Santa Elena. Esta participación contribuyó a garantizar el correcto desarrollo del proceso electoral, asegurando transparencia y cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Participación Ciudadana.

- Durante el periodo reportado se apoyó el proceso de actualización de las fichas MGA correspondientes a los proyectos de inversión de la Subsecretaría de Organización Social, en respuesta a las redistribuciones presupuestales solicitadas de acuerdo con las necesidades

operativas y estratégicas de los proyectos. Este ajuste fue necesario para mantener la coherencia entre la planeación técnica y financiera de los proyectos y asegurar su adecuada ejecución en el marco de la Metodología General Ajustada.

- No se requirió para este periodo

- Durante el período reportado se realizó el seguimiento y reporte de avance del Plan Indicativo y el Plan de Acción de la Subsecretaría de Organización Social, como parte del monitoreo a los instrumentos de planificación institucional. Asimismo, se gestionó la solicitud de información a los equipos responsables de los proyectos, con el fin de consolidar insumos para un informe requerido por el Departamento Administrativo de Planeación (DAP). Este informe incluyó el reporte de logros alcanzados durante el año por indicador, retos identificados para el próximo periodo y proyecciones de cumplimiento a 31 de diciembre del año en curso, permitiendo analizar la viabilidad de alcanzar las metas establecidas al inicio del año.

- No se requirió para este periodo

- No se requirió para este periodo

- Se recibió el Plan de Compras actualizado correspondiente a los proyectos de la Subsecretaría de Organización Social, lo que permitió avanzar en el monitoreo y seguimiento de las adquisiciones programadas. Esta información sirvió como insumo para verificar la correcta planificación y ejecución de los recursos, así como para identificar posibles ajustes necesarios que garanticen la alineación con los cronogramas y metas establecidos en los proyectos de inversión.

- se realizó la georreferenciación de la ejecución presupuestal, ejercicio que permitió identificar y analizar cómo se está distribuyendo y ejecutando el presupuesto por comuna para cada uno de los proyectos en curso. Esta información facilita la toma de decisiones estratégicas, asegurando el cumplimiento de los acuerdos establecidos y el enfoque territorial definido en la planificación institucional.

- Se justificó y estructuró la solicitud de adición presupuestal al contrato interadministrativo con el Pascual Bravo, con base en la necesidad de fortalecer los equipos de apoyo profesional para la ejecución de los proyectos de inversión. Asimismo, se ajustó el cronograma de entregables del contrato, extendiendo los plazos de ejecución de los proyectos vinculados a la adición, con el fin de asegurar su desarrollo técnico y administrativo conforme a los objetivos institucionales.

- Se identificó la necesidad de servicios profesionales clave para la ejecución de los proyectos de la Subsecretaría de Organización Social, en el marco del contrato interadministrativo con el Instituto Pascual Bravo. A partir de este análisis, se evidenció la insuficiencia de recursos disponibles, lo que llevó a la elaboración y gestión de una solicitud de adición presupuestal con el fin de garantizar la continuidad y cumplimiento de las metas proyectadas.

Debe contener el detalle de:

- Verificación de las novedades al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
Agosto	80190419	300.000	384.000	58.500	742.500

- Informe de la materialización de riesgos y su mitigación:

Para el mes Septiembre de la vigencia 2025 no se materializó ningún riesgo y tampoco se aplicaron las garantías estipuladas en el contrato.

INFORME TÉCNICO

Debe contener el detalle de:

Registro de entrega de productos e informes por parte del contratista:

- Durante el periodo reportado se realizó la actualización del formato F1 del equipo de Organismos de Acción Comunal, documento en el cual se consigna la información detallada de las actividades ejecutadas, permitiendo reportar de manera estructurada el avance en los indicadores asociados a los proyectos.

- Durante el periodo se participó activamente en las reuniones mensuales convocadas por el equipo de planeación, en las cuales se revisaron temas relacionados con indicadores, planificación financiera y los instrumentos utilizados para el seguimiento a los proyectos de la Subsecretaría. Esta participación ha permitido aportar al fortalecimiento de los procesos internos y garantizar una adecuada coordinación interinstitucional en la gestión de los proyectos y el cumplimiento de sus metas.

- Durante el período reportado, se brindó apoyo técnico y logístico como jurado en las votaciones de Presupuesto Participativo (PP) realizadas en el corregimiento de Santa Elena. Esta

participación contribuyó a garantizar el correcto desarrollo del proceso electoral, asegurando transparencia y cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Participación Ciudadana.

- No se requirió para este periodo

- No se requirió para este periodo

- No se requirió para este periodo

- No se requirió para este periodo

- No se requirió para este periodo

- Durante el periodo reportado, se realizó el cargue oportuno de los documentos solicitados por el CONTRATANTE en la plataforma Secop II, cumpliendo con los plazos y condiciones establecidos. Esta actividad se desarrolló conforme a los requisitos definidos para la gestión contractual y como parte del proceso para la aprobación de los pagos por parte de la supervisión.

- No se requirió para este periodo

- No se requirió para este periodo

- Durante el período reportado, se brindó apoyo técnico y logístico como jurado en las votaciones de Presupuesto Participativo (PP) realizadas en el corregimiento de Santa Elena. Esta participación contribuyó a garantizar el correcto desarrollo del proceso electoral, asegurando transparencia y cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Participación Ciudadana.

- Durante el periodo reportado se apoyó el proceso de actualización de las fichas MGA correspondientes a los proyectos de inversión de la Subsecretaría de Organización Social, en respuesta a las redistribuciones presupuestales solicitadas de acuerdo con las necesidades operativas y estratégicas de los proyectos. Este ajuste fue necesario para mantener la coherencia entre la planeación técnica y financiera de los proyectos y asegurar su adecuada ejecución en el marco de la Metodología General Ajustada.

- No se requirió para este periodo
- Durante el período reportado se realizó el seguimiento y reporte de avance del Plan Indicativo y el Plan de Acción de la Subsecretaría de Organización Social, como parte del monitoreo a los instrumentos de planificación institucional. Asimismo, se gestionó la solicitud de información a los equipos responsables de los proyectos, con el fin de consolidar insumos para un informe requerido por el Departamento Administrativo de Planeación (DAP). Este informe incluyó el reporte de logros alcanzados durante el año por indicador, retos identificados para el próximo periodo y proyecciones de cumplimiento a 31 de diciembre del año en curso, permitiendo analizar la viabilidad de alcanzar las metas establecidas al inicio del año.
- No se requirió para este periodo
- No se requirió para este periodo
- Se recibió el Plan de Compras actualizado correspondiente a los proyectos de la Subsecretaría de Organización Social, lo que permitió avanzar en el monitoreo y seguimiento de las adquisiciones programadas. Esta información sirvió como insumo para verificar la correcta planificación y ejecución de los recursos, así como para identificar posibles ajustes necesarios que garanticen la alineación con los cronogramas y metas establecidos en los proyectos de inversión.
- se realizó la georreferenciación de la ejecución presupuestal, ejercicio que permitió identificar y analizar cómo se está distribuyendo y ejecutando el presupuesto por comuna para cada uno de los proyectos en curso. Esta información facilita la toma de decisiones estratégicas, asegurando el cumplimiento de los acuerdos establecidos y el enfoque territorial definido en la planificación institucional.
- Se justificó y estructuró la solicitud de adición presupuestal al contrato interadministrativo con el Pascual Bravo, con base en la necesidad de fortalecer los equipos de apoyo profesional para la ejecución de los proyectos de inversión. Asimismo, se ajustó el cronograma de entregables del contrato, extendiendo los plazos de ejecución de los proyectos vinculados a la adición, con el fin de asegurar su desarrollo técnico y administrativo conforme a los objetivos institucionales.
- Se identificó la necesidad de servicios profesionales clave para la ejecución de los proyectos de la Subsecretaría de Organización Social, en el marco del contrato interadministrativo con el Instituto Pascual Bravo. A partir de este análisis, se evidenció la insuficiencia de recursos

disponibles, lo que llevó a la elaboración y gestión de una solicitud de adición presupuestal con el fin de garantizar la continuidad y cumplimiento de las metas proyectadas.

INFORME FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO	\$ 36.000.000
VALOR ADICIONADO	\$ 0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 36.000.000
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 35.600.000
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA	\$ 33.600.000
VALOR POR PAGAR AL CONTRATISTA	\$ 2.000.000
SALDO DEL CONTRATO	\$ 0

Relación de los pagos realizados:

Registro presupuestal	No. Factura	Valor facturado (valor Recibido)
		\$ 33.600.000

INFORME JURÍDICO

MODIFICACIONES

PRORROGAS: SI _____ NO

ADICIONES: SI _____ NO

MODIFICACIONES: SI _____ NO

SUSPENSIONES: SI _____ NO

Debe contener el detalle de:

- Proceso sancionatorio: Al contrato no se le ha iniciado un proceso sancionatorio
- Multas: El contrato no ha sido objeto de multas
- Garantías: No se solicitaron garantías en el contrato

CONSTANCIA DEL SUPERVISOR:

Como supervisor (a) de este contrato, hago constar que he cumplido con las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

Así mismo se deja constancia que el contratista ESTEFANIA MONTOYA BERNAL ha cumplido a cabalidad con el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron oportunamente y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Una vez evidenciado el avance administrativo, técnico, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de \$ 2.000.000

Por lo anterior se firma el mes de Septiembre del 2025

ORIGINAL FIRMADO

KAROL JULIETH FORERO PAEZ

DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE VINCULACIÓN Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL

Supervisor

Proyectó: Fernando Esteban Gaviria Meneses - Contratista De Apoyo	Revisó: Daniel Stiven Escudero Aguirre - Contratista De Apoyo	Aprobó: Karol Julieth Forero Paez - Directora Administrativa De Vinculación Y Transformación Social
Firma:	Firma:	Firma:

Tradición - Transformación - Innovación

Acreditados en Alta Calidad. Resolución 012512 del MEN. 29 de junio de 2022 - 6 años.

Calle 73 No. 73A - 226, Vía El Volador

Apartado aéreo: 6564 / Línea única de atención: +57 (604) 448 0520

