DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	15	07	2025	31	07	2025	
¿Se cumplió con las actividades pactadas?	SI	x		NO			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
				100 %			

Datos del supervisor/interventor

SUPERVISOR DEL CONTRATO	Yudy Eleny Alzate Monsalve
DEPENDENCIA	Secretaria de Agricultura, Desarrollo Económico, Medio Ambiente y turismo
CARGO	Secretaria de Agricultura, Desarrollo Económico, Medio Ambiente y turismo
MUNICIPIO	Briceño, Antioquia

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	PSP-079 DE 2025		
FECHA DE CONTRATO	15/04/2025		
CONTRATISTA	Laura Corrales Ospina		
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1.038.627.261		
VALOR	CUARENTA MILLONES DE PESOS ML/CTE ($40.000.000)		
PLAZO	TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO EN SECOP II.		
FECHA ACTA DE INICIO	15/04/2025		
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	30/07/2025		
ADICIÓN			
PRORROGA			
SUSPENSIÓN			
NUMERO DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	0269	FECHA	26/02/2025
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	0446	FECHA	15/04/2025
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009 Servicios para la comunidad sociales y personales		
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA, ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, DESARROLLO ECONÓMICO Y AMBIENTE, EN LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN AGROPECUARIO MUNICIPAL (PAM) Y EL PLAN			

GENERAL DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA (PGAT), COMO INSTRUMENTOS PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE EXTENSIÓN RURAL EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO, ANTIOQUIA".

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

En términos generales y dando cumplimiento de mis obligaciones como Supervisor, recibí, revisé y aprobé personalmente los documentos que aportó el contratista y los documentos que fueron la base de los datos de suministro para este Informe,

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	Acompañamiento, asistencia y asesoría a la secretaria de agricultura, desarrollo económico y ambiente, para realizar la actualización del PAM.	X		
2	En la ejecución del contrato, el contratista deberá ajustarse a la metodología diseñada por la Gobernación de Antioquia y la Universidad de Antioquia. La cual se centra en el siguiente enlace: https://revistas.udea.edu.co/index.php/biogenesis/article/view/325448/20782835	X		
3	Diagnóstico de las unidades productivas agropecuarias.	X		

4	Recolectar información de estado de las líneas productivas y áreas cultivadas.	X		
5	Redactar el documento técnico y presentar al ente evaluador para su aprobación.	X		
6	Diseñar estrategias para la recolección de información.	X		
7	Organizar, coordinar y diseñar metodología de trabajo y almacenamiento de información.	X		
8	Entrega de documento actualizado en formato libro.	X		
9	Suministro de refrigerios en los encuentros de capacitación.	X		
10	Suministro y apoyo en publicidad.	X		
11	Elaborar actas de reuniones.	X		
12	Atender las solicitudes que realice el supervisor y aceptar las recomendaciones que se le hagan en lo atinente a la prestación del servicio.	X		
13	Prestar el servicio contratado en forma idónea, oportuna, integral y con calidad.	X		
14	Informar de forma oportuna al supervisor sobre las diferentes novedades surgidas en la ejecución del contrato.	X		
15	Realizar y presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas y/u obligaciones.	X		
16	Realizar y presentar un informe final de las actividades desarrolladas, en el cual se concluyan los resultados obtenidos.	X		
17	Presentar informes de actividades de acuerdo con el plan de trabajo. Es un requisito	X		

	para la cancelación de las cuotas pactadas.			
18	Apoyar en las diferentes actividades, organización y logística de eventos que se desarrollen en la secretaria y/o municipio.	X		
19	Asistir a eventos y reuniones que se programen en el marco de la ejecución del contrato por parte de la secretaria de agricultura, desarrollo económico y ambiente.	X		
20	Pagar los aportes a los subsistemas de la seguridad social de conformidad con lo dispuesto en la normatividad pertinente y acorde con los términos consagrados en ella, sobre un ingreso base de liquidación equivalente al 40% del valor total de contrato.	X		
Concepto General del cumplimiento de las obligaciones: Al realizar el seguimiento de las obligaciones contractuales se presenta el siguiente el siguiente resumen: Cumplió: el contratista cumplió con las obligaciones objeto del contrato del 15 de julio al 31 de julio de 2025				

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

No se realiza al contratista ninguna recomendación para dar cumplimiento objetivo al contrato:

4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

No aplica desempeño deficiente para el informe del contratista del periodo comprendido del 15 de julio al 31 de julio de 2025

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

1. ÍTEM	ENTIDAD	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO	VALOR	PLANILLA NRO.
SALUD	NUEVA EPS	2025/07	04/07/2025	$500.000	33866999
PENSION	COLPENSIONES	2025/07	04/07/2025	$640.000	33866999
ARL	SURA	2025/07	04/07/2025	$97.500	33866999
TOTAL				$1.237.500	

El contratista realizó el pago de la seguridad social del mes de julio de 2025 correspondiente según la planilla de pago número, 33866999 respectivamente la cual fue pagada el 04/07/2025, el contratista tiene la posibilidad de acogerse a lo definido en el Decreto 1273 de 2018 que en los siguientes artículos reza:

Artículo 2.2.1.1.1.7 Pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior.

Artículo 3.2.7.6 Plazos, el pago mes vencido de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los cotizantes de que trata el artículo 2.2.1.1.1.7 del presente decreto se efectuara a partir del 1 de octubre de 2018 correspondiendo al periodo de cotización del mes de septiembre del mismo año. La retención y giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de que trata el presente título se efectuará a partir del mes de junio de 2019, mediante la modalidad electrónica de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA)

2. CONTROL DE COBROS Y PAGOS EFECTUADOS

Descripción	Valor Contrato	Orden de pago	Comprobante de Egreso	Fecha de Pago	Valor	Saldo	% de ejecución de recursos
Contrato Original	$ 40.000.000					$40.000.000	
Cuenta de Cobro 001	40.000.000			15-05-2025	$10.000.000	$30.000.000	25%
Cuenta de Cobro 002	40.000.000			15-06-2025	$10.000.000	$20.000.000	25%
Cuenta de Cobro 003	40.000.000			15-07-2025	$10.000.000	$10.000.000	25%
Cuenta de Cobro 004	40.000.000			11-12-2025	$10.000.000	$ 0	25%
Total					$ 40.000.000	$ 0	100 %

3. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

N/A

4. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

En la ejecución de este contrato no hay probabilidad de presentarse inconvenientes con el manejo de los recursos presupuestales

5. ¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	NO
SI	
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: • Cuenta de Cobro • Planilla de pago a la seguridad social	

6. ¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI	NO
X	

7. META DEL PLAN DE DESARROLLO AL QUE APUNTA EL CONTRATO

El municipio de Briceño, para dar cumplimiento a los procesos misionales y de apoyo y satisfacer los componentes que se encuentran asociados al Plan de Desarrollo 2024-2027 "LLEGO EL MOMENTO", aprobado por el honorable concejo municipal mediante acuerdo Nro.007 del 31 de mayo 2024, LÍNEA ESTRATÉGICA (3)

INSTRUMENTOS PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE EXTENSIÓN RURAL EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO, ANTIOQUIA.

8. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

FECHA DE ELABORACIÓN: 11/12/2025



YUDY ELENY ALZATE MONSALVE
Secretaria de Agricultura, Desarrollo Económico, Medio Ambiente y turismo
Firma del supervisor

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
ELABORO	Claudia Aguirre- técnica Administrativa		11-12-2025
REVISO	Yudy Eleny Alzate- secretaria		11-12-2025