CONTRATO CONVENIO	**X** ☐	NÚMERO:	SUM-009-2025
		FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	29 de mayo de 2025
NRO. AVANCE / INFORME DE SUPERVISIÓN	LIQUIDACIÓN (01)		
OBJETO: ADQUISICIÓN DE AVISOS COMERCIALES PARA ZONA DE PROTECCIÓN PATRIMONIAL DEL MUNICIPIO DE SONSÓN, ANTIOQUIA.			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:	JAIRO VALENCIA BUSTAMANTE
		CEDULA / NIT	70.726.924
VALOR INICIAL [$]**:**	TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/L. (39.858.000)		
PLAZO:	DESDE FIRMA CONTRATO HASTA EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2025		
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:	CO1.PCCNTR.7907703 de 2025		

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO
Periodo de Cobro: 29 mayo – 29 septiembre

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	**Nº 1766**	**Fecha: Día: 27** Mes**:05** Año**: 2025**
Requiere Pólizas de Garantías (*)	SI___ NO___	**Fecha: Día: Mes: Año:** N/A
Fecha de inicio (*): **(*) Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio**	Fecha: **Día: 29 Mes:** 05 Año**: 2025**	
Duración total del contrato:	4 meses	
Fecha de terminación del contrato:	**Fecha: Día: 29 Mes: 09** Año**: 2025**	

2.1. PRÓRROGAS		
Contrato adicional No:		**Tiempo (días calendario)**
1	01	30 días
2		
Fecha de terminación del contrato de acuerdo con la prórroga:		Fecha: **Día: 29** **Mes:** 09 **Año: 2025**
2.2. ADICIONES		
Contrato adicional No:		Valor ($):
1		
2		
Valor total del contrato:		Valor suscrito en números ($):

2.3. SUSPENSIONES		
Fecha de Suspensión:		**Tiempo (días calendario)**
1	**Día: Mes: Año**	
2	**Día: Mes: Año**	
2.4. REANUDACIONES		
Fecha reanudación:		**Plazo pendiente para ejecutar (días calendario):**
1	**Día: Mes: Año**	
2	**Día: Mes: Año**	

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
1. Valor Total Contrato:	$ 39.858.000
2. Valor Cofinanciación (Para convenios):	$0
3. Valor Ejecutado a la Fecha	$ 39.858.000
4. Valor Pagado	$0
5. Valor a Cancelar	$ 39.858.000
6. Porcentaje de Ejecución Financiera del Contrato	100%

4. COMPONETE ADMINISTRATIVO

4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES

El supervisor y/o interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la normativa vigente

SI NO
__ __

Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de _____, *según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados al Sistema general de Seguridad Social y Aportes parafiscales, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro.*

N. PLANILLA
JUNIO
5167257995
JULIO
5167324277
AGOSTO
5167417429
SEPTIEMBRE
5167493036

SI	NO
N/A	

4.2. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE

El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a la póliza de anticipo, Cumplimiento, Responsabilidad Civil Contractual, Prestaciones Sociales y Calidad. SI NO

(Marque X)

Las Garantías se encuentran suscritas a favor del municipio por todo el Contrato. El Supervisor revisó y confirmó la suscripción de éstas, las cuales hacen parte de la carpeta del Contrato.

5. COMPONENTE TÉCNICO	
5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FISICA DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	100 %
Descripción de la ejecución actual del Contrato	

NOTA ACLARATORIA: El siguiente cuadro puede variar según el tipo de contrato del cual se esté presentando ejecución. Ejemplo: Contrato de obra

Nº	Actividades definidas en el contrato (cláusula de actividades que tiene que ver con el objeto)	Tareas desarrolladas en el período de Pago (Tareas realizadas relacionadas con las actividades)
1	Cumplir con los Elementos y Especificaciones Técnicas con base en el DECRETO N° 072 (mayo 15 de 2025).	El contratista dio cumplimiento a los Elementos y Especificaciones Técnicas establecidos en el **Decreto N.º 072 del 15 de mayo de 2025**, realizando la aplicación, verificación y seguimiento de cada uno de los lineamientos allí definidos. Durante el período se desarrollaron actividades de revisión técnica, control de calidad, ajuste de procedimientos y elaboración de los soportes requeridos, asegurando que todas las acciones ejecutadas se mantuvieran dentro de los parámetros técnicos exigidos por la normatividad vigente.

2	Generar una base de datos con los establecimientos a los que se le entregaron los avisos.	El contratista generó y actualizó la base de datos correspondiente a los establecimientos a los cuales se les realizó la entrega de avisos, consolidando información precisa sobre nombre del establecimiento, ubicación, fecha de entrega y responsable. La base de datos fue estructurada de acuerdo con los lineamientos técnicos establecidos, garantizando organización, veracidad y trazabilidad en los registros. Asimismo, se verificó la correcta recepción de los avisos en cada establecimiento y se documentaron los soportes necesarios para el control y seguimiento del proceso.
3	Generar un documento para cada establecimiento, con los requisitos del 1 a 4 correspondientes a la DOCUMENTACIÓN ANEXA, del FORMATO DE SOLICITUD CAMBIO DE AVISO COMERCIAL PATRIMONIO. visual del municipio de Sonsón, Antioquia.	El contratista llevo a cabo la generación de los documentos correspondientes para cada establecimiento, integrando los requisitos del 1 al 4 establecidos en la sección de Documentación Anexa del *Formato de Solicitud de Cambio de Aviso Comercial – Patrimonio*. La actividad comprendió la verificación de la información suministrada, la recopilación de los soportes exigidos, la organización técnica de los archivos y la elaboración de cada documento conforme a las directrices definidas en el formato oficial. Cada documento fue estructurado de manera individual para el establecimiento respectivo, garantizando exactitud, completitud y cumplimiento de los lineamientos patrimoniales exigidos por la entidad municipal.
4	Generar un documento para cada establecimiento, con la cotización del aviso y las actividades a ejecutar para entregarles a satisfacción, además de la forma de pago y las condiciones de entrega del aviso.	El contratista elaboro los documentos individuales para cada establecimiento, incorporando la cotización del aviso, la descripción detallada de las actividades a ejecutar y los procedimientos necesarios para su entrega a satisfacción. Cada documento incluyó además la forma de pago, las condiciones de entrega, los tiempos estimados y los criterios de cumplimiento establecidos para garantizar que el aviso

		comercial cumpla con los requerimientos técnicos y patrimoniales vigentes. La consolidación de estos documentos se realizó de manera ordenada y verificando la coherencia técnica, asegurando que cada establecimiento contara con una propuesta clara, completa y conforme a los lineamientos administrativos y operativos definidos para el proceso.
5	Cada aviso debe tener la Tipografía Pablo Jaramillo, teniendo presente los tipos de presentación gráfica de acuerdo a la entidad o local comercial.	El contratista realizó la verificación y aplicación de la Tipografía Pablo Jaramillo en el diseño de cada aviso comercial, asegurando su correcta implementación según los lineamientos de identidad visual establecidos para el municipio. Para cada establecimiento se definió la presentación gráfica correspondiente, considerando el tipo de actividad comercial, su clasificación y las especificaciones técnicas aplicables. La actividad incluyó la revisión de la legibilidad, proporciones, estilos permitidos y coherencia visual del aviso, ajustando el diseño a los criterios patrimoniales y a las normas del formato oficial de cambio de aviso comercial. Cada pieza gráfica fue validada para garantizar uniformidad, pertinencia y cumplimiento de los estándares establecidos.
6	Verificar cada etapa del proceso de diseño y fabricación de los avisos.	El contratista cumplió con la verificación integral de cada etapa del proceso de diseño y fabricación de los avisos comerciales, asegurando la correcta aplicación de las especificaciones técnicas, los criterios patrimoniales y los lineamientos gráficos establecidos por la entidad. La labor incluyó la revisión de los diseños preliminares, la validación de la tipografía correspondiente, el control de materiales, la supervisión de los procesos de producción, la verificación de medidas y acabados, así como la comprobación final de la calidad del aviso.

		Cada fase fue inspeccionada y documentada, garantizando que los avisos cumplieran con los estándares exigidos y estuvieran listos para su entrega e instalación conforme a la normativa vigente.
7	Evidencia fotográfica de la elaboración de cada aviso	El contratista cumplió con la recopilación y organización de la evidencia fotográfica del proceso de elaboración de cada aviso comercial, registrando de manera detallada las etapas de diseño, fabricación, ensamblaje y acabado final. La evidencia obtenida documenta materiales utilizados, avances de producción, controles de calidad y resultados finales, garantizando trazabilidad del proceso y soporte verificable del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas.

5.2. SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS CONTRACTUALES

¿En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?

SI: NO: X

En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere anexar el correspondiente soporte documental donde se clarifique la situación presentada conducente a que el riesgo se materialice, esto para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

5.3. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Se termina el Contrato: SI X NO

(**Solo aplica para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión)**

En caso de que la respuesta sea SI, se deberá diligenciar la siguiente información:

5.2.1. Durante la ejecución del contrato se generaron los siguientes pagos:

ACTA DE PAGO No	FECHA Y NÚMERO DE COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR TOTAL

5.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se liquida el contrato: SI X NO:

5.4.1 Resumen del Balance:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor inicial del contrato	$ 39.858.000
Valor de la adición No X (inserte tantas filas como adiciones haya tenido el contrato o convenio)	N/A
Valor Total (del Contrato o Convenio)	$ 39.858.000
Valor pagado a la fecha	$ 0
Valor que falta por cancelar	$ 39.858.000
Valor que falta por ejecutar	$0
Rendimientos financieros (si aplica)	

5.4.2 Aprobación de liquidación

Posterior al pago adeudado, apruebo que se proceda SI X NO _ con su liquidación, así:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO

CONCEPTO	MONTO
Valor total del contrato	$ 39.858.000
Valor pendiente de pago	$ 39.858.000
Saldo a liberar	$ 0

CUANDO SE TRATE DEL CORTE DE CUENTAS DEL ÚLTIMO PAGO DEL CONTRATO, SE DEBERÁ INCLUIR EN LA PARTE FINAL DEL DOCUMENTO, ADEMÁS DEL NOMBRE DEL SUPERVISOR Y DEL ORDENADOR, EL NOMBRE CONTRATISTA PARA SU CORRESPONDIENTE FIRMA

6. ANEXOS

1	Informe de actividades y anexos
3	Cuenta de cobro 01
4	Pago de la de seguridad social

7. VALIDACIÓN DEL PAGO

La Secretaria de Educación, Cultura y Deporte en calidad de ordenador del gasto, conozco y apruebo el informe de actividades y contenido del presente informe de Supervisión, por lo que apruebo realizar el pago correspondiente, según información plasmada por el Supervisor del mismo

MARY LUZ BETANCUR DÁVILA
Ordenador del gasto

Firma del Ordenador del Gasto
Cédula Nro: 43.463.851

SINDY YULIANA CORRALES MANRIQUE
Supervisora

Firma Supervisor y/o Interventor
Cédula Nro:1.047.971.284

Firma del Contratista
Cédula Nro: 70.726.924