REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SAN RAFAEL

# FORMATO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

| GRADO DE RESPONSABILIDAD |
|---|
| Mediante la suscripción de la presente acta, el interventor y/o supervisor, asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA:** | **30 DICIEMBRE DE 2025** | | | | | | | | |
| **1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO o CONVENIO** | | | | | | | | | |
| **CONTRATO** | **SERVICIOS** | X | **OBRA** | | **CONVENIO** | | **SUMINISTRO** | | |
| **Contrato número** | **CPS361-2025** | | **Registro Presupuestal** | | 1744<br>1395 | del | 31<br>21 | 10<br>08 | 2025 |
| **Objeto del contrato** | "ACOMPAÑAMIENTO ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE IMPLEMENTACION DE ESTRATEGISA PARA EL MANEJO, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAS POBLACIONES DE CARACOL GIGANTE AFRICANO (ACHATINA FÚLICA) PARA DISMINUIR EL RIESGO DE DAÑO A LOS ECOSISTEMAS Y LA AFECTACIÓN DE SALUD PÚBLICA DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL, BAJO LOS LINEAMIENTOS DEL CONVENIO ENTRE CORNARE Y EL MUNICIPIO" | | | | | | | | |
| **Contratista** | **YESSICA ANDREA GALLO GIRALDO** | | | | | | | | |
| **Identificación** | 1037071601 | | | | | | | | |
| **Periodo de pago** | Del 11 de diciembre de 2025 | | | **Hasta el** | 30 de diciembre de 2025 | | | | |

**2. ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN EL PERIODO**
(describir de acuerdo al informe de actividades presentado por el contratista, debidamente verificado por el supervisor)

| | DESCRIPCIÓN (actividad) | UNIDAD DE MEDIDA | CANT | Porcentaje sobre valor contrato |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Ajustar la estrategia para detectar la presencia temprana, evaluar la población, seguir el control e informar a la comunidad sobre los resultados del proyecto. | | | 80% |
| 2 | Programar y dictar los talleres de educación ambiental sobre manejo, prevención y control de caracol gigante africano. | | | |
| 3 | Coordinar y dirigir con J.A.C y J.V.C zonales la recolección manual de caracol gigante africano llevando un registro del número de individuos recolectados en cada jornada. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 4 | Llevar y consolidar la base de datos para evaluar el impacto de la estrategia con relación al control de poblaciones de caracol. | | | |
| | 5 | Implementar el sistema de monitoreo y vigilancia de las poblaciones de caracol gigante africano. | | | |
| | 6 | Coordinar la disposición final y adecuada de los individuos. | | | |
| | 7 | Elaborar informes de seguimiento a las entidades financiadoras, entre otras que le sean asignadas en el marco del cumplimiento contractual | | | |
| | 8 | Desarrollar acciones de comunicación institucional para la socialización, promoción, difusión, posicionamiento y fortalecimiento de la administración municipal. | | | |
| | 9 | Generar los archivos físicos y digitales de evidencias y desarrollo del proyecto, alimentar la base de datos de indicadores relacionados con el contrato. | | | |
| | 10 | Realizar las demás actividades relacionadas con apoyo a eventos y campañas emprendidas desde la secretaria. **SECRETARIA DE AGRICULTURA MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONOMICO** con la administración municipal y las demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual y/o solicitadas por el supervisor. | | | 20% |

| 3. ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CON RELACIÓN AL CONTRATO EN EL PERIODO (verificar de acuerdo a las obligaciones de supervisión del contrato) |
|---|
| 1. Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.<br>2. Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.<br>3. Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.<br>4. Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.<br>5. Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago<br>6. Ejercer control del cumplimiento de todas las obligaciones del contratista en los aspectos técnicos, administrativos, contables, financieros, presupuestales y jurídicos e informar al ordenador del gasto cuando se presente presunto incumplimiento contractual, entregando los soportes correspondientes y recomendando las medidas que se deben adoptar. |

7. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de 'supervisión parcial y final.
8. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
9. Verificar el cumplimiento por parte- del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
10. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
11. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.

| VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL |
|---|
| El supervisor del contrato certifica que el contratista se encuentra al día con el pago de los aportes a seguridad social y por el valor del IBC Índice Base de Cotización de acuerdo con la normatividad legal vigente. |

| VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO | |
|---|---|
| **Estado de avance de la actividad / Compromiso (%)** | 100% |
| **Evaluación al proveedor o contratista** | |
| **Argumentar las respuestas** | **Cumplimiento en periodo** |
| • Cumplimiento al objeto del contrato o convenio: | **Cumplió** |
| • Calidad de las especificaciones del bien o servicio | **Cumplió** |
| • Cumplimiento de la entrega: | **Cumplió** |
| • Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista: | **Cumplió** |

**INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO**

| Balance General del Contrato | | Pagos realizados al contratista | | |
|---|---|---|---|---|
| **Concepto** | **Valor** | **Concepto (Anticipo, actas, pagos) Compromiso de pago** | **Fecha** | **Valor** |
| Valor inicial del contrato | $16.466.667 | Acta de pago Nro. 1 | 12-09-25 | $4.116.666 |
| Valor Adiciones | $3.166.665 | Acta de pago Nro.2 | 16-10-25 | $4.116.666 |
| Valor Total del Contrato | $19.633.332 | Acta de pago Nro.3 | 19-11-25 | $4.116.666 |
| Valor pagado | $16.466.664 | Acta de pago Nro.4 | | $4.116.666 |
| Valor causado que no se ha pagado | $3.166.668 | Acta de pago Nro.5 | | $3.166.668 |
| Valor total ejecutado | $19.633.332 | | | |
| Valor saldo por ejecutar | $0 | | | |

## SI ES EL ÚLTIMO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DILIGENCIAR EL SIGUIENTE CUADRO:

**CERTIFICADO DE RECIBO A SATISFACCIÓN:** Según los informes presentados por la supervisión y/o Interventoría y de acuerdo con el seguimiento a los trabajos realizados, estos se ejecutaron de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas y dentro del plazo contractual. De acuerdo a lo anterior se certifica que **SI** _x_ o **NO**_____ se recibe a satisfacción el cumplimiento del objeto contractual, en caso de que la respuesta sea negativa argumentarla.

| CUADRO DE REFERENCIA PARA REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA (leer antes de evaluar) | |
|---|---|
| **Criterios de Calificación** | **Puntaje** |
| **Excelente:** Servicio que superó las expectativas de contratación. | 100 |
| **Bueno:** Servicio que cumplió con los requisitos de contratación. | 80 |
| **Aceptable:** Servicio que presentó fallas menores pero que no afectaron la calidad del mismo y la prestación del servicio por parte de la Administración Municipal. | 60 |
| **Regular:** Servicio que presentó fallas mayores y solucionables oportunamente por el contratista para la prestación de los servicios de la Administración Municipal. | 30 |
| **Malo:** Servicio que presentó fallas mayores y no solucionables por el contratista. | 0 |

| ASPECTO A EVALUAR AL CONTRATISTA | Calificación |
|---|---|
| **a. Cumplimiento del Objeto del Contrato:** Es recibir a entera satisfacción los servicios contratados. | 100 |
| **b. Calidad del Servicio:** Es la evaluación de los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales indispensables para la prestación óptima del servicio. | 100 |
| **c. Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales:** Es la realización de los deberes y funciones propias del objeto contractual. (Tareas, Responsabilidades, Trabajos, Relaciones Interpersonales, entre otros). | 100 |
| **Promedio Calificación** | 100 |
| **Observaciones:** | |

Para constancia, se suscribe en San Rafael a los 30 días del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,

**BERNARDO ALONSO ARANGO CLAVIJO**
**Secretario de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Económico - Supervisor**

| | |
|---|---|
| **Funcionario / Contratista** | Bernardo Alonso Arango Clavijo- Sec. Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Económico |
| Proyectado por | Bernardo Alonso Arango Clavijo- Sec. Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Económico |
| Revisado por | Bernardo Alonso Arango Clavijo- Sec. Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Económico |
| Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. | |