ALCALDÍA DE SANTA FE DE ANTIOQUIA	**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN**

NÚMERO DE INFORME	04				
TIPO DE INFORME *(Seleccione con x el tipo de informe)*	**PARA PAGO**			**FINAL**	X
PERIODO DE INFORME	Desde:	Fecha 1/12/2025	Hasta:	31/12/2025	

1. INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO	☐	**NÚMERO:**	PS-182-2025		
CONVENIO	☐	**FECHA DE SUSCRIPCION:**	1/09/2025		
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			6738641		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:			2/09/2025		
OBJETO: APOYAR Y ASESORAR EN LOS PROCESOS DE REGISTRO, CONSOLIDACIÓN, VALIDACIÓN Y REPORTE DE INFORMACIÓN AL SISTEMA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN SSEC SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR) Y SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALÍAS SPGR.					
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:			MUNICIPIO SANTA FE DE ANTIOQUIA – Dependencia Departamento Administrativo de Planeación – DAP		
CONTRATISTA / CONVENIANTE		NOMBRE:	Alejandro Ospina Álvarez		
		NIT o CC	8.127.755		
VALOR [$]:		INICIAL:			
		ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**
			N/A	N/A	N/A
		VALOR TOTAL (INCLUIDO ADICIONES):	Veinte Millones de pesos ($20.000.000)		
REGISTRO PRESUPUESTAL		RPC NUMERO:	125		
		FECHA DE RPC	02/09/2025		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A		
PLAZO:		INICIAL	Seis (06) meses		
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
			2/09/2025	31/12/2025	
		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**
			No	N/A	N/A / N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL			31/12/2025		

TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS		N/A
SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	FARID USUGA CARRASQUILLA
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A
% DE EJECUCION FISICA		100%
% DE EJECUCION DE RECURSOS		100%

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. SEGUIMIENTO TECNICO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO (OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA):

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	OBSERVACIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE
1. Apoyar la formulación y cargue de los proyectos a ejecutar con recursos de Sistema General de Regalías – SGR, en la Metodología General Ajustada (MGA) ajustada de regalías y en el Banco de Programas y Proyectos SUIFP	Se evidencia mediante pantallazo de caja disponible, que el contratista realizó revisión de la caja de recursos SGR del municipio de Santa Fe de Antioquia, para priorizar el siguiente proyecto a financiar con estos	Cumple
2. Acompañar los procesos donde se viabilizan, priorizan, aprueban y designan la entidad ejecutora y la encargada de contratar la interventoría para los proyectos de inversión y se aprueban los ajustes.		Cumple
3. Realizar el reporte y cargue de información en el aplicativo Gestión y Monitoreo de Proyectos – Gesproy sobre los proyectos de inversión financiados con recurso del SGR, desde su aprobación hasta el cierre	Se evidencia mediante pantallazo de Reporte Gesproy, que el contratista realiza el reporte de Gesproy SGR del mes de noviembre de 2025	Cumple

4. Realizar seguimiento y control a la ejecución de los proyectos financiados con recursos del SGR	Se evidencia mediante pantallazo que el contratista carga resolución de cierre y se realiza proceso de cierre del proyecto BPIN 2013050420001 CONSTRUCCIÓN SOLUCIONES DE VIVIENDA EN LA ZONA URBANA, BARRIO BUGA SANTAFE DE ANTIOQUIA, ANTIOQUIA, OCCIDENTE, en el aplicativo GESPROY SGR	Cumple
5. Asesorar la incorporación y manejo presupuestal de los proyectos aprobados - que serán financiados con cargo a los recursos de los Fondos del SGR		Cumple
6. Asesorar la presentación y suministro de la información requerida por los organismos de control interno y externo relacionada con la ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías; así como acompañar la visita de los mismos		Cumple
7. Responder por los elementos, bienes, documentos, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado suscribiendo de ser el caso el inventario correspondiente, el cual deberá entregar a satisfacción como requisito para la liquidación final del contrato		Cumple
8. Atender las instrucciones y requerimientos del supervisor del contrato		Cumple
9. Las demás funciones que le sean asignadas por Ley acorde con la naturaleza del cargo y necesidades del servicio, con sujeción a las normas, requisitos y procedimientos que se definan para estos efectos	Se evidencia mediante pantallazo de correo electrónico que el contratista obtiene certificado de cancelación de cuenta maestra SGR por parte del banco BBVA, para poder realizar el cierre de la misma en aplicativo Gesproy CUENTAS SGR	Cumple

2.1.2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO (OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA):

CUMPLE

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO / CONVENIO:

ENTIDAD	MUNICIPIO	TOTAL

1. Recursos iniciales comprometidos	$20.000.000	$20.000.000
2. Adiciones	$0	$0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$20.000.000	$20.000.000
4. Anticipos	$0	$0
5. Recursos pagados / desembolsados	$15.000.000	$15.000.000
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	**$15.000.000**	**$15.000.000**
7. Recursos ejecutados	$20.000.000	$20.000.000
8. Recursos no ejecutados	$0	$0

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA: N/A

3. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: EL MUNICIPIO cancelará el valor del contrato de acuerdo al PAC, los pagos al CONTRATISTA se efectuarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o documento equivalente, el valor que se cancelará en cuotas mensuales por valor de cinco millones de pesos m/c ($5.000.000), o en su defecto por fracción de mes, montos que serán cancelados previa presentación de la cuenta de cobro debidamente diligenciada, del informe de actividades correspondiente con sus evidencias, del informe de supervisión de recibido a entera satisfacción por parte del supervisor (a) del contrato que será la Directora del Departamento Administrativo de Planeación y los recibos de pago de seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y de cada pago se deducirán los impuestos Nacionales y Locales correspondientes

CONCEPTO	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Pago No.1 / Desembolso	$20.000.000	$5.000.000	$15.000.000	125 SGR
Pago No.2 / Desembolso	$20.000.000	$5.000.000	$10.000.000	225 SGR
Pago No.3 / Desembolso	$20.000.000	$5.000.000	$5.000.000	325 SGR
Pago No.4 / Desembolso	$20.000.000	$5.000.000	$5.000.000	N/A

4. VERIFICACION 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

MES	HONORARIOS MENSUALES	IBC (40%) HONORARIO	NRO. PLANILLA	CUMPLE /NO CUMPLE
AGOSTO	$5.000.000	$2.000.000	79910556	CUMPLE
SEPTIEMBRE	$5.000.000	$2.000.000	80592120	CUMPLE
OCTUBRE	$5.000.000	$2.000.000	81213541	CUMPLE
NOVIEMBRE	$5.000.000	$2.000.000	81847237	CUMPLE
DICIEMBRE	$5.000.000	$2.000.000	82082481	CUMPLE

Adicionalmente, el supervisor/interventor verificó y revisó las planillas y demás soportes entregados por el conveniante/contratista que acreditan el pago por concepto de seguridad social y parafiscales del recurso humano contratado.

5. ANEXOS

Planillas de pago de seguridad social integral.
Informe de Actividades #4 del Contratista.

Por medio del presente el supervisor autoriza y avala el pago correspondiente que referencia el presente informe de seguimiento.

Para constancia, se firma la presente acta el 31/12/2025:

Nombre: Farid Úsuga Carrasquilla
SUPERVISOR