PROVINCIA Del Agua, Bosques y El Turismo	**INFORME DE SUPERVISIÓN**	**Codigo: PABT- 06IS - 03** **Versión: 01** **Pagina: 1 de1**

PERIODO DE PAGO	Marzo 4 2026
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios

1. RESUMEN EJECUTIVO CONTRATO

1.1 GENERALIDADES

No CONTRATO	PS - 006 - 2026
OBJETO	Prestación de servicios profesionales para realizar la Coordinación de Actividades Administrativas y Financieras, en la ejecución del proyecto "Fortalecimiento de sistemas productivos agropecuarios sostenibles en la zona de influencia de las Centrales Calderas y Jaguas de ISAGEN
NOMBRE CONTRATISTA	LUZ ELENA GIRALDO SANCHEZ
IDENTIFICACIÓN	43.795.495
FECHA DEL CONTRATO	15/1/2025
PLAZO DE EJECUCIÓN	289
VALOR	32.399.400
VALOR ANTICIPO	0
FECHA INICIO	15/1/2026
INICIAL	15 de enero de 2026
FINAL	30 Octubre de 2026
SUPERVISOR	Sergio Andrés Hernández Jiménez

1.2 AVANCE EN TIEMPO

PLAZO DE EJECUCIÓN	289 días
TRANSCURRIDO	16
AVANCE PORCENTUAL	6%

1.3 AVANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO	$ 32.399.400,00
VALOR EJECUTADO	$ 2.730.000,00
PORCENTAJE EJECUTADO	8%

PERIODO DE PAGO	ANTICIPO %	VALOR EJECUTADO	AMORTIZACION	TOTAL A PAGAR
1 Enero 2026	N/A	$ 2.730.000,00		$ 2.730.000,00
			TOTAL	**$ 2.730.000,00**

SALDO SIN AMORTIZAR			
SALDO AMORTIZADO			
SALDO POR EJECUTAR	$ 29.669.400,00	**% DE**	8%

2. INFORME DEL CONTRATO

2.1 LOCALIZACION DEL PROYECTO

PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACION - PAP - DEL AGUA, BOSQUES Y EL TURISMO - MUNICIPIO DE MARINILLA

2.2 ACTIVIDADES EJECUTADAS

DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1. Apoyar los procesos de contratación propios del proyecto	Una vez revisado el informe presentado por el Contratista, se certifica que ha cumplido con el avance de las actividades a entera satisfacción.
2. Coordinar el seguimiento financiero a la ejecución del proyecto y de los contratos adscritos a este.	
3. Revisar las conciliaciones de las cuentas destinadas para el manejo de los fondos relacionadas con el proyecto.	
4. Coordinar la realización y presentación de informes de ejecución en los formatos exigidos por la supervisión.	
5. Gestionar los desembolsos de los recursos destinados para el proyecto de acuerdo a la planeación financiera y a lo establecido en el contrato de donación.	
6. Establecer los flujos de caja de acuerdo los desembolsos que permitan un desarrollo adecuado de las Actividades del proyecto.	
7. Participar de las reuniones y comités en las que se requiera apoyo.	
8. Apoyar la gestión para el pago a los diferentes proveedores del proyecto.	
9. Las demás inherentes al objeto del contrato y que permitan el desarrollo adecuado del proyecto.	
10. Las demás actividades designadas por el supervisor del contrato.	

2.3 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES

Durante éste período se definieron los aspectos administrativos y legales que se resumen a continuación:

2.3.1 MANEJO DEL ANTICIPO

Según Cláusula _____ del Contrato No. _____, se le entregó al Contratista el anticipo correspondiente al _____% del valor original del contrato por un valor de $_____, el día_____ de acuerdo a la orden de pago No_____ y comprobante de egreso No_____, el cual quedan consignadas en el acta de entrega del anticipo.

2.3.4 CONTROL DE POLIZAS Y RESERVAS PRESUPUESTALES

En el cuadro que se presenta a continuación se resumen el estado actual de las pólizas que amparan el Contrato, y que a la fecha se encuentran vigentes:

POLIZAS VIGENTES

GARANTIA	NOMBRE ASEGURADORA	No PÓLIZA	FECHA INICIAL Y FINAL	VALOR ASEGURADO
N/A				
N/A				

2.3.5 SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El contratista aporta el pago al sistema de seguridad social correspondiente al mes de Febrero de 2026 según planilla 1078434499

REGISTRO FOTOGRAFICO

Ver registro fotográfico del informe presentado por el contratista.

_____

FIRMA SUPERVISIOR