Municipio de Guatapé Departamento de Antioquia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: ABO-FR-47 VERSIÓN: 03

INFORME DE SUPERVISIÓN	No.	002

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Seleccione con una X el tipo de documento:	CONTRATO	X	CONVENIO	

NÚMERO DEL CONTRATO	CMC-004-2026	FECHA	16	Feb	2026	VALOR INICIAL	$ 12.500.000

OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

APOYO TÉCNICO Y LOGÍSTICO A LA SECRETARÍA DE BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL MEDIANTE LA PLANEACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUD

SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN	YESICA PAOLA SUAREZ HERNANDEZ	CÉDULA	1.037.237.022
CARGO	SECRETARIA DE BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL		
CONTRATISTA	JOSÉ DANIEL HENAO SALAZAR	CÉDULA O NIT	1.001.497.139

FECHA ELABORACIÓN DE INFORME	20	Mar	2026	PERÍODO DE COBRO	1	Mar	2026	A	31	Mar	2026

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

REGISTRO PRESUPUESTAL (Artículo 42 ley 80):	No.	*0345*	FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL	16	Feb	2026

FECHA DE INICIO (Debe ser la misma de la Fecha del Acta de Inicio)	16	Feb	2026	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	30	Jun	2026

DURACIÓN DEL CONTRATO	4MESES 15DIAS	No. DE DIAS CALENDARIO/HÁBILES TOTALES DE EJECUCIÓN CONTRATO	135	DÍAS

2.1 PRÓRROGAS

A LA FECHA DEL INFORME EL CONTRATO O CONVENIO PRESENTA PRÓRROGAS	NO

	CONTRATO ADICIONAL NÚMERO	TIEMPO DIAS CALENDARIO
1		
2		
3		

DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO CON LA PRÓRROGA		FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON LA			

2.2 ADICIONES

A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO ADICIONES AL CONTRATO	NO

	CONTRATO ADICIONAL NÚMERO	No. REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE LA ADICIÓN
1			$ -
2			$ -

VALOR TOTAL ADICIONES	$ -
VALOR DEFINITIVO DEL CONTRATO (Valor definitivo teniendo en cuenta el inicial más las adiciones)	$ -

2.3 SUSPENSIONES

A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO SUSPENSIONES ALCONTRATO	NO

ACTA DE SUSPENSIÓN N°	TIEMPO (N°de días de suspensión)

Scanned with CamScanner

1		

2.4 ANTICIPOS			
EL CONTRATO O CONVENIO ESTIPULÓ ANTICIPOS			NO
El interventor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo			
Plan de inversión del anticipo / Modificación al plan de inversión		No. Folios	
Formato control de seguimiento anticipo*		No. Folios	
Conciliación bancaria		No. Folios	
Extractos bancarios		No. Folios	
Certificación bancaria sobre rendimientos financieros		No. Folios	

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
VALOR DEL CONTRATO	$ 12.500.000
VALOR COFINANCIACIÓN	$ -
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$ 12.500.000**
VALOR TOTAL ADICIÓN	$ -
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 12.500.000**
VALOR PAGO ANTICIPADO **(Si aplica)**	$ -
VALOR DEL ACTA No. 1 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$ 2.500.000
VALOR DEL ACTA No. 2 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$ 2.500.000
VALOR DEL ACTA No. 3 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	
Inserte filas en caso de ser necesario	$ -
VALOR TOTAL EJECUTADO	**$ 5.000.000**
VALOR FALTANTE POR EJECUTAR	**$ 7.500.000**
COSTOS Y GASTOS (Relación de los Costos y Gastos causados por el Contratista durante la ejecución del contrato)	

3.1 RELACIÓN DE CUENTA DEL CONTRATISTA					
TIPO DE CUENTA	AHORROS	**NO.**	91210690242	**ENTIDAD BANCARIA**	BANCOLOMBIA

3.2 RENDIMIENTOS									
EL CONTRATO O CONVENIO GENERÓ RENDIMIENTOS									NO
PERÍODO DE GENERACIÓN DE RENDIMIENTOS	**FECHA INICIO**				**FECHA CORTE**				
VALOR DE RENDIMIENTOS	$ -	**FECHA DE CONSIGNACIÓN DE RENDIMIENTOS**					**ANEXA RECIBO**	NO	

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO	
4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES	
El interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, pensiones, y cuando a ello haya lugar, riesgos profesionales, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002, art. 50.	SI N° Planilla 9501164631
Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o el Representante Legal de_____y según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados a las Entidades Promotoras de Salud, Administradoras de Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos profesionales y Cajas de Compensación Familiar, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro. (Aplica para persona Jurídica).	NO
4.2. VERIFICACION EN ADRES ANTES FOSYGA	

Scanned with CamScanner

El interventor verificó que el contratista se encuentra en estado **ACTIVO** en la base de datos única de afiliados BDUA del sistema general de seguridad social en salud y que compenso para el correspondiente periodo de pago en el sistema ADRES (antes FOSYGA) (Aplica para persona Natural)	SI

4.3. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE

El interventor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a la póliza de anticipo, Cumplimiento, Responsabilidad Civil Contractual, Prestaciones Sociales y Calidad. 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 del paquete del Contrato que se encuentra	NO

POLIZAS	VIGENCIA DEL DD/MM/AAAA			VIGENCIA AL DD/MM/AAAA			VALOR
Buen manejo y correcta inversión del anticipo							
Pago anticipado							
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal							
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales							
Estabilidad y calidad de la obra							
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados							
Calidad del servicio							
Provisión de repuestos y accesorios							
Póliza Responsabilidad Extracontractual							
Otros							

5. COMPONENTE TÉCNICO

5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

PORCENTAJE DE EJECUCION FINANCIERA	Indique el porcentaje Total de Ejecución Financiera.	40,00%

Descripción de la ejecución actual del Contrato (De acuerdo con el cronograma de actividades).

No	ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO	ACCIONES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO DE PAGO
1	Brindar atención integral en la Casa de la Juventud, mediante la implementación de un cronograma organizado de espacios, actividades y ofertas institucionales, orientadas a la participación, formación y aprovechamiento del tiempo libre de la población juvenil del municipio.	El contratista realizó atención integral en la Casa de la Juventud durante todo el mes, garantizando la organización y adecuado funcionamiento de los espacios mediante el acompañamiento permanente y el aseo diario de las instalaciones, así como la adecuación y préstamo del lugar para reuniones y actividades institucionales y comunitarias realizadas. promoviendo la participación juvenil y el aprovechamiento del tiempo libre.
2	Apoyar las sesiones y encuentros de las instancias de participación juvenil del municipio de Guatapé, promoviendo la participación activa, el liderazgo y la incidencia de las juventudes en los espacios de toma de decisiones, así como la representación y articulación del municipio en el Sistema de Participación Juvenil del Departamento de Antioquia, a través de la participación en encuentros, mesas de trabajo, capacitaciones y demás escenarios de carácter departamental.	Realicé apoyo a las sesiones y encuentros de las instancias de participación juvenil del municipio en la actualización de la plataforma el 10 de marzo, así como la participación en la Escuela de Liderazgo realizada en el INDER donde hubo un diálogo con todos los coordinadores del departamento el 18 de Marzo
3	Apoyar en la ejecucion de las actividades institucionales dirigidas a la población juvenil, como Vacaciones Recreativas y demás iniciativas de su competencia, garantizando su adecuada planeación, ejecución y evaluación.	El contratista tuvo la disponibilidad, pero las actividades institucionales estan programadas para los meses de junio

Scanned with CamScanner

4	Apoyar la caracterización, actualización y sistematización de la información de la población juvenil del municipio, manteniendo bases de datos actualizadas e implementando acciones para mejorar la difusión, socialización y uso de la información para la toma de decisiones.	Realicé apoyo en la organización y actualización de la información relacionada con la población juvenil, mediante la difusión en redes y en la casa de la juventud..
5	Mantener actualizado el drive institucional con toda la información correspondiente al trabajo diario realizado, incluyendo registros fotográficos, listados de asistencia, actas, informes y demás soportes relacionados con las actividades desarrolladas.	El contratista durante el mes de marzo ha cumplido con la información correspondiente y debidamente diligenciada.
6	Elaborar y realizar seguimiento al cronograma mensual de trabajo, que incluya las actividades programadas, su ejecución y el cumplimiento de las metas establecidas.	El contratista realizó el cronograma mensual de trabajo debidamente diligenciado durante el mes de marzo
7	Elaborar y entregar el informe mensual de gestión, correspondiente al trabajo realizado y su aporte al cumplimiento del Plan de Acción y el Plan de Desarrollo, incluyendo informes SPI, seguimiento al plan de acción y demás informes requeridos.	El contratista entregó el informe SPI y demás documentos solicitados, estos debidamente diligenciados.
8	Apoyar en el recibimiento, clasificación, trámite, respuesta, control y archivo de la correspondencia de documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia de la Casa de la Juventud.	El contratista ha diligenciado toda la correspondencia y pendientes en el correo institucional
9	Desarrollar acciones de comunicación institucional para la socialización, promoción, difusión, posicionamiento y fortalecimiento de la administración municipal.	El contratista ha desarrollado diferentes acciones de comunicación institucional, tales como el la publicación de e-cards y videos en redes sociales
10	Realizar las demás actividades relacionadas con apoyo en eventos y campañas emprendidas desde la secretaría de bienestar y desarrollo social y las demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual y/o solicitadas por el supervisor	El contratista cumplió con la organización y distribución de pendones publicitarios en el coliseo el 17 de marzo, acompañamiento logístico el día viernes 20 de marzo en la fiesta de la mujer
11	Asistir a las jornadas de capacitación y/o asistencia técnica programadas por la entidad, orientadas al fortalecimiento de las competencias del ser, saber y hacer, con el fin de mejorar el desempeño institucional, la eficiencia en la gestión pública y la atención amable y oportuna a la comunidad.	Para el presente mes no se realizo convocatoria por parte de la entidad para la realizacion de capacitaciones o jornadas de fortalecimiento
	Inserte filas en caso de ser necesario	

5.2. ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
(Diligencie un bloque por cada problema identificado)

¿ SE HARÁN EFECTIVAS PÓLIZAS/MULTAS?	NO
¿ POR QUÉ?	

No	PROBLEMAS O HALLAZGOS IDENTIFICADOS QUE AFECTAN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CAUSAS	ACCIONES A IMPLEMENTAR O IMPLEMENTADAS PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS
1			

Scanned with CamScanner

5.3. LIQUIDACIÓN				
	SE LIQUIDA EL CONTRATO O CONVENIO			NO
1	Una vez revisados los documentos arriba señalados las partes acuerdan la liquidación del Contrato haciendo constar que:			
	Valor inicial del Contrato:			
	Valor Adiciones (si las hubiere):	No Aplica		
	Valor Definitivo del Contrato:			
	El valor del Contrato para todos los efectos legales y fiscales es de:			
	El valor de la cuenta final por saldos pendientes es de:			
	En virtud del análisis efectuado al balance anterior, se concluye, que exceptuando el saldo a favor del Contratista, las partes de común acuerdo se declaran a paz y salvo y se da por terminado el ___ de _____ de 202_ el Contrato Nro. _____ renunciando a cualquier reclamación posterior.			

5.4. OBSERVACIONES	
1	

6. ANEXOS			Marque X
1	Informe de ejecución presentado por:	JOSÉ DANIEL HENAO SALAZAR	X
2	Cuenta de Cobro o Factura Número	2	X
3	Planilla de seguridad social y/o Certificado de Paz y Salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes Parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal y el Representante Legal de la Entidad.		X
4	Certificado de ADRES (Antes FOSYGA)		X
5	Soporte de Entrada al Almacén (cuando Aplique)		

NOMBRE DEL CONTRATISTA (Solo aplica para prestación de servicios)		NOMBRE INTERVENTOR / SUPERVISOR O APOYO A LA SUPERVISIÓN	
JOSÉ DANIEL HENAO SALAZAR		YESICA PAOLA SUAREZ HERNANDEZ	
Firma: Jose Henao		Firma:	
Cédula No.	1.001.497.139	Cédula No.	1.037.237.022

NOMBRE DEL CONTRATANTE (Sólo se firma para liquidar el Contrato)	
YESICA PAOLA SUAREZ HERNANDEZ	
Firma:	
Cédula No.	1.037.237.022

Scanned with CamScanner