INFORME DE CIERRE CONTRACTUAL
Fecha: 17 de julio de 2025

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 0852 DE 2020

En mi calidad de supervisor del Convenio No. 0852 de 2020 y de conformidad con lo señalado en la Resolución No. 02387 del 04 de agosto de 2017. Me permito solicitar a la Subdirección de Contratación el siguiente Trámite.

I. TRÁMITE SOLICITADO CON EL INFORME

A.	**Liquidación del Contrato o Convenio sometido al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (EGCAP)**, de conformidad lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y el Título II de la Resolución No. 02387 del 04 de agosto de 2017	
B.	**Acta de Finalización o Liquidación del Contrato o Convenio sometido al régimen de Derecho Privado u otros Régimen exceptivo al EGCAP**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del decreto 1082 de 2015, las cláusulas del Contrato o Convenio, las demás normas vigentes a la fecha de la suscripción del mismo, y lo dispuesto en el Título III de la Resolución No. 02387 del 04 de agosto de 2017	
C.	**Cierre del Expediente del Contrato o Convenio** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del decreto 1082 de 2015, las cláusulas del Contrato o Convenio, las demás normas vigentes a la fecha de la suscripción de este, y lo dispuesto en los Título II y III de la Resolución No. 02387 del 04 de agosto de 2017	X

II. FUENTE DE FINANCIACIÓN

A.	**PRESUPUESTO PROSPERIDAD SOCIAL**	**N/A**
B.	**PRESUPUESTO FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ – FIP**	**N/A**
C.	**OTRAS FUENTES**	**N/A**
	¿Cuál?	**N/A**

III. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

1. Número de Contrato o Convenio: **0852 de 2020**
2. Partes del Contrato o Convenio: **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE PIVIJAY MAGDALENA**
3. Objeto del Contrato o Convenio: **Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, operativos y humanos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL para lograr la implementación y ejecución de los Programas de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas en el Municipio de PIVIJAY. (Magdalena).**
4. Fecha de Suscripción del Contrato o Convenio: **25/09/2020**
5. Fecha de inicio de Ejecución: **25/09/2020**
6. Plazo final de Ejecución:**31/01/2024**
7. Suspensiones: N/A
8. Supervisor que presenta el informe de Cierre: **LILIANA ESCUDERO MEZQUIDA**
9. Supervisores anteriores y periodos y actos de designación de supervisión: **HERNANDO ANTONIO HENRÍQUEZ PINEDO (Febrero 2020 - Enero de 2021) – (Febrero 2021 – Junio 2021) – (Julio 2021 – Diciembre 2021) - (Enero 2022 – Junio 2022)**
10. Dependencia ejecutora o responsable: **DIRECCIÓN REGIONAL MAGDALENA**

11. Proyectos ejecutados con los recursos asignados al convenio o contrato con interventoría o supervisión contratada por Prosperidad Social: **N/A**

IV. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO/CONVENIO.

1. Valor inicial: **No aplica**
2. No. De CDP y RP: **No aplica**
3. Adiciones y/o reducciones: fecha y número de otrosí y valor de la adición, CDP y RP: **No aplica**
4. Valor final del Contrato o Convenio: **No aplica**
5. Certificaciones Financieras (No. y Rad DELTA): **No aplica**

6. Relación de pagos y/o desembolsos efectuados:

PAGO No.	Fecha	VALOR
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
TOTAL		N/A

7. Relación de consignación reintegros efectuados:

Comprobante No.	Fecha	VALOR
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
TOTAL		N/A

8. Relación de consignación de rendimientos financieros efectuados:

Comprobante No.	Fecha	VALOR
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
TOTAL		N/A

V. MODIFICACIONES DEL CONTRATO/CONVENIO

Modificaciones al Contrato o Convenio: (fecha y número de otrosí, tipo de modificación, descripción breve de la misma y cláusula(s) modificada(s): **Ninguna**

VI. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	¿LAS OBLIGACIONES FUERON EJECUTADAS DURANTE EL PLAZO DEL CONTRATO O CONVENIO? (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	¿LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN FUERON RECIBIDAS/CUMPLIDAS A SATISFACCIÓN? (SI/NO)
OBLIGACIONES GENERALES			

Obligación General 1. Garantizar las condiciones técnicas y operativas para la ejecución de los programas en el municipio de acuerdo con los documentos oficiales de operación de cada programa siguiendo las instrucciones que durante el desarrollo del convenio le imparta el supervisor y demás integrantes de **PROSPERIDAD SOCIAL**.	SI	El municipio contó durante los años 2020 a 2024 con los profesionales idóneos, recursos técnicos y logísticos para la ejecución del convenio y se desarrollaron los procesos correspondientes a las actividades de los ciclos operativos de los programas de TMC de acuerdo con los documentos oficiales de operación de los programas y requerimientos realizados desde la Dirección Regional.	SI
Obligación General 2. Corregir e informar al supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del convenio.	SI	Se dio aviso de los Inconvenientes presentados y se buscaron las soluciones correspondientes.	SI
Obligación General 3. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas	SI	Se brindó atención de manera oportuna a los participantes de los programas de TMC en el municipio, buscando satisfacer sus necesidades frente a cada uno de los programas.	SI
Obligación General 4. Designar al alcalde municipal, representante del municipio, como el supervisor por parte de la ENTIDAD TERRITORIAL del convenio.	SI	Se designó al señor Alcalde, Roberto Mario Pérez, como supervisor por parte de la entidad territorial mediante la firma del convenio interadministrativo.	SI
Obligación General 5. Realizar seguimiento permanente sobre la ejecución del convenio interadministrativo, y proponer las acciones correctivas que se estimen convenientes.	SI	Desde la Regional se realizó seguimiento sobre la ejecución del convenio interadministrativo, garantizando la ejecución del ciclo operativo en territorio; la Alcaldía Municipal y su Enlace intervienen y participan activamente de la implementación, operación y seguimiento de las actividades y compromisos generados, asegurando oportuna atención a las familias participantes en los procesos que conforman el ciclo operativo: novedades, verificaciones en salud y educación, bienestar comunitario, antifraudes, entrega de incentivos. Así mismo se mantiene constante acompañamiento al Enlace Municipal y su equipo de apoyo, se realizan las correcciones necesarias para la aplicación de los procedimientos y se evalúan los avances en las actividades.	SI
Obligación General 6. Participar en las instancias de coordinación y seguimiento al convenio, tomar las medidas correctivas que sean pertinentes e informar a las dependencias que corresponda de cada entidad, sobre cualquier irregularidad en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones.	SI	Los miembros del Comité de seguimiento por parte del Municipio asistieron a los espacios de seguimiento, así como a las instalaciones anuales del POA.	SI

Obligación General 7. Disponer de los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, humanos y de infraestructura que sean requeridos para la implementación de los Programas en su municipio.	SÍ	El municipio contó con el personal para el desarrollo de las actividades de los programas de TMC, así como con los recursos físicos para la operación de los programas en el Territorio.	SÍ
Obligación General 8. Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por los programas o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio.	SI	Los Enlaces y Coordinadores delegados por el ente territorial para la ejecución del convenio presentaron con oportunidad de tiempo modo y lugar los soportes requeridos para la ejecución de los programas de TMC.	SI
Obligación General 9 Garantizar la correcta ejecución de los ciclos operativos de los programas en todas sus fases y procesos, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto han desarrollado los programas a través de las guías que harán parte del convenio.	SI	Se ejecutaron los procesos correspondientes al ciclo operativo de los programas de TMC de acuerdo con las guías, manuales y los lineamientos establecidos a nivel nacional y regional.	SI
Obligación General 10 Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de bancarización y entrega de transferencias de acuerdo con las necesidades identificadas en territorio y conforme a la ejecución del respectivo contrato/convenio firmado por PROSPERIDAD SOCIAL con la entidad bancaria que presta el servicio financiero, asegurando una efectiva convocatoria de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.	SI	Se realizó la correspondiente convocatoria para pagos por giro y bancarizados de los Programas de TMC, se informó a las familias sobre los periodos de pago de incentivos de acuerdo con la programación establecida por el nivel nacional a través de diferentes medios de comunicación.	SI
Obligación General 11 Disponer de los recursos físicos y financieros necesarios para que el personal que ejecuta el programa pueda acceder a los procesos de formación que sean programados por el nivel nacional o regional de PROSPERIDAD SOCIAL. Atender las indicaciones que se den en el marco de la ruta de acompañamiento en el caso del incumplimiento de las obligaciones del convenio.	SI	En el marco de la ejecución de los programas de TMC, los equipos Municipales participaron de las diferentes jornadas de capacitación programadas desde la Regional.	SI
Obligación General 12 Implementar los lineamientos para garantizar la aplicación de los enfoques diferenciales ÉTNICO-DISCAPACIDAD Y GÉNERO	SI	El ente territorial avanzó en la búsqueda de NNA con discapacidad, y en la oferta de capacitaciones para mitigar la violencia de género.	SI
Obligación General 13 Hacer uso adecuado de la imagen corporativa de las entidades en las comunicaciones y documentos que resulten de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del convenio, sin que esto implique la asunción de obligaciones solidarias entre ellas.	SI	Se percibe el uso adecuado de la imagen corporativa de Prosperidad Social y cada uno de los programas de TMC en las comunicaciones y documentos relacionados con la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del convenio. Se reitera el manejo de piezas informativas que no modifiquen las ya socializadas por Prosperidad Social. Igualmente, las que realice el municipio, deben considerar lo establecido en el manual de identidad de Prosperidad Social.	SI

Obligación General 14 No actuar en representación de PROSPERIDAD SOCIAL a ningún título. Las obligaciones que las partes asuman con terceros serán cumplidas por cuenta y riesgo exclusivo de la parte respectiva y no habrá solidaridad entre ellas.	SI	El ente territorial no ha actuado en representación de PROSPERIDAD SOCIAL a ningún título. Así mismo, las obligaciones con terceros han sido asumidas por la Alcaldía, como el vínculo laboral con el enlace y apoyos, entre otros.	SI
Obligación General 15 Responder por los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que le sean entregados para su custodia y manejo, tanto de los beneficiarios como los relacionados con el ciclo operativo de los programas, de acuerdo con el Decreto 103 de 2015, capitulo IV. Adicionalmente, sin perjuicio de lo anterior, la ENTIDAD TERRITORIAL se compromete a firmar los acuerdos de confidencialidad emitidos por PROSPERIDAD SOCIAL y hará exigible al recurso humano con el que cuente para el desarrollo de la operación, la firma de un documento similar para el manejo de los sistemas de información del programa.	SI	Desde la Alcaldía se han firmado y cumplido oportunamente los acuerdos de confidencialidad que se han requerido para la ejecución del convenio TMC, velando por el adecuado manejo y uso de la información, así como el acceso a los sistemas de información. De esta manera, se contó con la firma de los acuerdos de confidencialidad del Alcalde, Enlace Municipal y Apoyos. La documentación de los Programas se custodió de acuerdo con lo establecido en la respectiva Tabla de Retención Documental TRD de la oficina en el municipio.	SI
Obligación General 16 Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio	SI	Se dispuso los recursos humanos, financieros y físicos necesarios para operar el programa en el territorio.	SI
Obligación General 17 Asistir y participar en el comité de seguimiento del presente convenio, que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL y adelantar el seguimiento al convenio	SI	Los miembros del Comité de seguimiento por parte del Municipio asistieron a los espacios de seguimiento, así como a las instalaciones anuales del POA.	SI
Obligación General 18 Responder los requerimientos y peticiones que presenten los beneficiarios de los programas con calidad y oportunidad, de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SI	En el marco de los programas de TMC se diseñó un protocolo de atención al ciudadano, así como el plan de medios necesarios para responder a los requerimientos de las familias, beneficiarios y titulares participantes del programa. Se cumplió con la atención de los requerimientos de información de los beneficiarios sin ningún inconveniente.	SI
Obligación General 19 Al final de su gestión, y antes del vencimiento del presente convenio el alcalde o gobernador, según sea el caso deberá presentar a la nueva administración un informe que dé cuenta de la implementación de los programas de la Dirección de Trasferencias Monetarias Condicionadas que se desarrollan en su municipio tales como: metas, estrategias, avances, presupuesto asignado y ejecutado, y demás actividades logradas para el debido desarrollo de los programas durante su ejecución en el municipio , con el objeto de posibilitar su continuidad con la administración local entrante.	SI	Durante el cambio de administración se realizó el adecuado empalme e informe de gestión entre el gobierno saliente y entrante.	SI

Obligación General 20 Disponer lo necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad	SI	Se dispuso de los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos necesarios para operar los Programas en el territorio.	SI
Obligación General 21 Abstenerse de realizar las actividades del convenio y/o utilizar los elementos destinados al mismo para hacer proselitismo politico, religioso o ponerlas al servicio de causas de esta índole.	SI	No se evidencia la realización de actividades del convenio y/o utilización de los elementos destinados al mismo en entornos de proselitismo político, religioso o puestas al servicio de causas de esta índole.	SI
Obligación General 22 Las demás propias del objeto del convenio.	SI	Se atendió con rigor el marco del convenio interadministrativo	SI
OBLIGACIONES ESPECIFICAS			
Obligación Específica para el Programa Familias en Acción 1. Garantizar y desarrollar el ciclo operativo del Programa Familias en Acción en todas sus fases y procesos, con calidad y de manera oportuna en el territorio donde ejerce jurisdicción.	SI	Se ejecutaron los procesos correspondientes al ciclo operativo del programa de acuerdo con las guías y los lineamientos establecidos a nivel nacional y regional.	SI
Obligación Especifica para el Programa Familias en Acción 2 Garantizar y desarrollar el componente de Bienestar Comunitario de Familias en Acción de acuerdo con los lineamientos que se envían para cada vigencia.	SI	Durante la vigencia se desarrollaron a cabalidad y con excelente calidad las actividades del componente, demostrando el alto grado de compromiso del enlace.	SI
Obligación Especifica para el Programa Familias en Acción 3 Suministrar el apoyo logistico a las actividades que requiera el programa para sus beneficiarios.	SI	Se suministró la logistica necesaria para llevar a cabo todas las actividades correspondientes al programa, tales como: Convocatorias, espacios para reuniones, medios audiovisuales, recursos pedagógicos, y demás necesarios para su desarrollo.	SI
Obligación Específica para el Programa Familias en Acción 4. Dar cumplimiento al manual operativo y a las guías que constituyen parte integral del mismo, desarrolladas por el programa para el buen funcionamiento de este.	SI	Se aplicaron todos los documentos del programa, como: manual operativo, guías operativas, instructivos, además de los lineamientos del nivel nacional.	SI

Obligación Especifica para el Programa Familias en Acción 5 Dar cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA, que se construya para cada vigencia y que esté acorde con las necesidades de la **Entidad Territorial.**	SI	Se ejecutaron las Actividades contempladas en el POA. El Municipio demostró un avance del 100 % según el registro realizado en la Matriz de Seguimiento al POA de cada año de operación.	SI
Obligación Especifica para el Programa Familias en Acción 6 Asistir y Participar en el Comité de Seguimiento al Convenio que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor.	SI	Los miembros del Comité de seguimiento por parte del Municipio asistieron a los espacios de seguimiento, así como a las instalaciones anuales del POA.	SI
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 1 Designar un funcionario o contratista que hará las veces de enlace municipal para el Programa Jóvenes en Acción, diferente del enlace municipal para el Programa Familias en Acción en aquellos municipios donde el número de participantes del programa Jóvenes en Acción sea igual o mayor a 1.000, quien deberá tener un perfil mínimo de técnico en áreas administrativas, con experiencia asociada a temas sociales y conocimientos ofimáticos, y tendrá como obligación velar por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Programa Jóvenes en Acción. Los municipios que tengan un número igual o inferior a 999 participantes del programa Jóvenes en Acción velarán por que la implementación y ejecución del programa sean desarrolladas por el enlace asignado al programa Familias en Acción o por quien disponga el representante legal de la ENTIDAD TERRITORIAL quienes cumplirán con las funciones generales del convenio, y las descritas a continuación en modo, tiempo y lugar.	SI	El municipio de Pivijay se encuentra focalizado para ejecutar el programa Jóvenes en Acción en su territorio, el número de participantes del programa no supera los 999, por lo tanto, durante la vigencia del presente informe no contó con persona exclusiva delegada como enlace JeA, en el periodo no tuvo oferta educativa superior presencial, sin embargo, al existir formación virtual cuenta con 465 Jóvenes en Acción de origen en ese municipio. Actualmente el enlace de Tránsito a Renta Ciudadana Nacer Salomé desarrolla las actividades como enlace de Jóvenes en Acción quien cuenta con usuario SIJA. realizó atención a consultas y orientación de participantes del programa Jóvenes en Acción.	SI
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 2 Cuando el municipio cuente con Enlace Indígena del Programa Familias en Acción, este deberá apoyar las actividades de difusión y convocatoria relacionadas con el Programa Jóvenes en Acción para las poblaciones indígenas de su territorio.	N/A	El municipio de Pivijay no tiene asentamientos indígenas en su jurisdicción.	N/A
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 3 Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria del Programa Jóvenes en Acción y de las actividades que se realicen en el marco de este.	SI	El enlace del municipio de Pivijay en uso de sus canales de comunicación y medios de interacción con la comunidad apoyó las solicitudes de difusión enviadas por los procesos, procedimientos y convocatorias realizadas por el programa JeA.	SI
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 4 Velar por el uso adecuado de los materiales inherentes al Programa Jóvenes en Acción.	SI	El enlace del municipio de Pivijay respecto a los materiales entregados que constan de piezas de comunicación y demás productos por medio electrónico remitidos al ente municipal, han tenido el uso, cuidado y manejo apropiado destinadas para el fin con el que fueron generados por parte de Prosperidad Social.	SI

Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 5 Articular y/o ejecutar y realizar el seguimiento a programas y proyectos de orientación ocupacional, enganche laboral y generación de ingresos, que beneficie a los participantes del Programa Jóvenes en Acción en la ENTIDAD TERRITORIAL, los cuales deberán ser gestionados por el equipo de apoyo de Bienestar Comunitario del Programa Familias en Acción del municipio.	SI	El enlace del municipio de Pivijay realizó la difusión de las ofertas en relacionadas con Gestión de Oportunidades que fueron remitidas por Prosperidad Social, propendiendo por la activa participación de los jóvenes pertenecientes al programa. La alcaldía no presentó ruta de empleabilidad, emprendimiento o formación para los JeA.	SI
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 6 Apoyar las actividades de implementación y desarrollo del Componente Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades.	SI	El enlace del municipio de Pivijay a lo largo del periodo apoyó las actividades de Gestión de Oportunidades y Habilidades para la Vida en lo relacionado con la implementación, difusión y seguimiento.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del IVA 1 Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria del esquema de compensación del IVA y de las actividades que se realicen en el marco de este.	SI	El enlace municipal y su equipo, garantiza la atención a beneficiarios del esquema de devolución de IVA mediante los canales de atención establecidos, se difunden piezas comunicativas con información relevante sobre cronogramas, puntos y medios de pago. Se cumplió con la atención de los requerimientos de información de los beneficiarios sin ningún inconveniente.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del IVA 2 Velar por el uso adecuado de los materiales inherentes al Esquema de compensación del IVA.	SI	El enlace municipal administró correctamente las bases de datos entregadas en cada ciclo operativo para consulta del esquema de compensación IVA, manteniendo segura la información de los beneficiarios.	SI

VII. CALIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO:

¿EL CONTRATO O CONVENIO HA SIDO CUMPLIDO A SATISFACCIÓN?	SI	NO
	X	

VIII. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

¿EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cumplió con el pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con las normas legales vigentes?	SI	NO	N/A
			X

IX. GARANTÍAS DEL CONTRATO O CONVENIO

Para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato, según lo pactado, el contratista constituyó las garantías que se relacionan a continuación:

Clase de garantía Y No:	N/A
Expedida por:	N/A
Fecha de Aprobación:	N/A

AMPAROS	VALORES ASEGURADOS	VIGENCIAS	
		FECHA INICIO DD/MM/AAAA	FECHA FINAL DD/MM/AAAA
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

- Anexo modificatorio de la Garantía constituido en virtud al otrosí No. ____

Clase De Garantía Y No:	N/A
Expedida por:	N/A
Fecha de Aprobación:	N/A

AMPAROS	VALORES ASEGURADOS	VIGENCIAS	
		FECHA INICIO DD/MM/AAAA	FECHA FINAL DD/MM/AAAA
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

¿EXISTE A LA FECHA ALGUNA RECLAMACIÓN PENDIENTE CON CARGO A LOS RIESGOS AMPARADOS?	NO	SI
	N/A	¿Cuáles?

X. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

INFORME DE SUPERVISIÓN No.	FECHA	RADICADO ORFEO - DELTA	VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL INFORME
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

XI. RELACIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS AL CONTRATISTA

¿EXISTE A LA FECHA ALGUNA MULTA O SANCIÓN IMPUESTA AL CONTRATISTA?	NO	SI
	N/A	¿Cuales?

XII. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

EJEMPLO PARA CONTRATO:

ITEM	CONCEPTO	VALOR
A	**Valor Inicial del Contrato**	0
B	Adiciones y/o reducciones al Contrato	0
C	Valor Liberado por prorrata del primer pago	0
D	**Valor Final del Contrato (A+B-C)**	0

E	**Valor Ejecutado por el Contratista (Informe de supervisión)**	0
F	Valor Total de Pagos o Desembolsos (Certificado por GT Tesorería)	0
G	Reintegros efectuados por el Contratista Si F>E (F-E)	0
H	Valor pendiente de pago al Contratista (E-F)	0
I	**Valor No Ejecutado (D-E)**	0

EJEMPLO PARA CONVENIO:

ITEM	CONCEPTO	VALOR
A	Valor Aporte Prosperidad Social	0
B	Valor Aporte Contrapartida 1	0
C	**Valor Inicial del Convenio (A+B)**	0
D	Adiciones y/o al Convenio	0
E	**Valor final del Contrato (C+D)**	0
F	**Valor Ejecutado por del Aporte de Prosperidad Social (Informe de supervisión)**	0
G	**Valor Ejecutado del Aporte de la contrapartida (Informe de supervisión)**	0
H	Valor Total de Desembolsos (Certificado por GT Tesorería)	0
I	Reintegros efectuados por del aporte no ejecutado de Prosperidad Social Si F>A (F-A)	0
J	Valor pendiente por Desembolsar del Aporte comprometido de Prosperidad Social Si F>H (F-H	0
K	**Valor No Ejecutado por parte de Prosperidad Social(D-E)**	0

ITEM	CONCEPTO	VALOR
	Rendimientos Financieros	0

XIII. ESTADO GESTIÓN DOCUMENTAL DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

1. No. de expediente delta

Certifico que la documentación generada durante la ejecución del contrato o convenio fue remida al GIT de Gestión documental para el correspondiente archivo.

XIV. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe los siguientes documentos, según lista de chequeo formato F-AB-13:

En mi calidad de supervisor del contrato o Convenio me permito certificar que la información contenida en el presente informe de cierre contractual se deriva del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico efectuado a la ejecución del objeto contractual y en consecuencia se deja constancia del cumplimiento de todas las obligaciones previstas en el convenio o contrato objeto de supervisión.

FIRMA
LILIANA ESCUDERO MEZQUIDA
C.C. 57.415.219 de Ciénaga
Gerente Regional Magdalena
SUPERVISOR