ALCALDÍA MUNICIPAL San Carlos, Antioquia	INFORME DE SUPERVISION	CÓDIGO	
		VERSIÓN	01
		FECHA	30/01/2016

PERIODO DE PAGO	MES DE MARZO
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. RESUMEN EJECUTIVO CONTRATO

1.1 GENERALIDADES

No CONTRATO	CPS-073-2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO Y OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS COMUNITARIOS ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO, SOCIAL Y PARTICIPATIVO EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS – ANTIOQUIA, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
NOMBRE CONTRATISTA	VALENTINA GIRALDO RAMIREZ
FECHA DEL CONTRATO	9/01/2026
PLAZO DE EJECUCIÓN	180
VALOR INICIAL	$ 18.000.000,00
FECHA INICIO	9/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	8/07/2026
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	8/07/2026
INTERVENTOR	JOSE MIGUEL QUINTERO MORALES

1.2 AVANCE EN TIEMPO

PLAZO DE EJECUCIÓN	180
TIEMPO TOTAL TRANSCURRIDO	82
AVANCE PORCENTUAL	46%

1.3 AVANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO	$ 18.000.000,00
VALOR EJECUTADO	$ 8.200.000,00
PORCENTAJE EJECUTADO	46%

1.4 AMORTIZACIONES Y/0 ACTAS DE AVANCE

CONCEPTO	VALOR EJECUTADO	TOTAL A PAGAR
DEL 09 AL 30 DE ENERO DE 2026	$ 2.200.000,0	$ 2.200.000
MES DE FEBRERO	$ 3.000.000,0	$ 3.000.000
		$
		$
		$
		$
TOTAL PAGADO	**$ 5.200.000,0**	**$ 5.200.000**
SALDO POR EJECUTAR $ 12.800.000,00		

2. INFORME DEL CONTRATO

2.1 LOCALIZACION DEL PROYECTO

Municipio de San Carlos

2.2 ACTIVIDADES EJECUTADAS

	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR MES	% RESPECTO AL TOTAL ACTIVIDADES
1	Brindar apoyo para coordinar la ejecución del proyecto de intervención paisajística, cultural y educativa en los espacios urbanos y turísticos priorizados del municipio.	0		0%
2	Acompañar la planeación, convocatorias y coordinación de convites comunitarios para el control del Caracol Gigante Africano, articulándolos con las actividades de adecuación, limpieza y mantenimiento de las áreas intervenidas.	9		18%
3	Apoyar la gestión administrativa y operativa, incluyendo la elaboración y manejo de bases de datos, la logística de eventos y jornadas comunitarias, y la organización de la información generada.	2		4%
4	Realizar el cargue, actualización y seguimiento de la información del proyecto en las plataformas institucionales que se requieran.	0		0%
5	Elaborar y presentar los informes de avance y el informe final del proyecto de intervención paisajística, conforme a los lineamientos del convenio interadministrativo.	0	$ 3.000.000,(	0%
6	Apoyar en las actividades que se realicen dentro la secretaría de agricultura y medio ambiente en el marco de los convenios elaborados dentro del municipio.	8		16%
7	Registrar y documentar fotográficamente los avances de los proyectos, consolidando evidencias visuales para análisis, seguimiento y comunicación de resultados.	5		10%
8	Gestionar y consolidar la trazabilidad de información a cargo, manteniendo carpetas físicas y/o digitales actualizadas que incluyan; este material será entregado como un producto adicional al informe final y deberá compartirse a través de los canales oficiales de la oficina agroambiental.	4		8%
9	Brindar acompañamiento técnico en la gestión administrativa y en campo de los convenios PRISER en las veredas, con el fin de asegurar la correcta ejecución de las actividades contempladas dentro del proyecto.	2		4%
10	Las demás actividades convenidas con el supervisor del contrato, siempre en función del objeto contractual y de las actividades propias para el desarrollo de los programas ambientales y productivos con el municipio.	19		39%
	TOTAL	49		100%

2.3.5 SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Certificar el cumplimiento de la seguridad social por el mes de marzo N°6008179409

REGISTRO FOTOGRAFICO



imagen N° 1
Lugar: Asministración municipal (Atención a la comunidad)
Fecha: Marzo



imagen N° 2
Lugar: Sala de juntas (Capacitación seguridad y salud en el trabajo)
Fecha: Marzo



imagen N° 3
Lugar: Camelias (Visita escuelas de campo)
Fecha: Marzo



imagen N° 4
Lugar: Santa inés (Visita escuelas de campo)
Fecha: Marzo

JOSE MIGUEL QUINTERO MORALES
SUPERVISOR