ALCALDIA MUNICIPAL San Carlos, Antioquia	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	
		VERSIÓN	01
		FECHA	30/01/2016

PERIODO DE PAGO	DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2026
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. RESUMEN EJECUTIVO CONTRATO

1.1 GENERALIDADES

No CONTRATO	CPS-153-2026
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ORIENTADOS AL DESARROLLO Y EJECUCCION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS EN LOS PROGRAMAS DE ACTIVIDAD, RECREACION Y DEPORTE DIRIGIDOS A LA POBLACION URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS ANTIOQUIA.
NOMBRE	SANDRA CRISTINA DUQUE GUARIN
CONTRATO	23 DE ENERO DEL 2026
PLAZO DE EJECUCION	180
VALOR INICIAL	$ 19.800.000
VALOR ANTICIPO	no aplica
FECHA INICIO	24 DE ENERO DEL 2026
ADICION TIEMPO	N/A
ADICION DINERO	N/A
FECHA SUSPENSIÓN	N/A
FECHA DE REINICIO	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23 DE JULIO 2026
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL (solo si hay adiciones)	N/A
INTERVENTOR	ERIKA JOHANNA SERNA RESTREPO - SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

1.2 AVANCE EN TIEMPO

PLAZO DE EJECUCIÓN EN DIAS	180
TIEMPO TOTAL TRANSCURRIDO	97
AVANCE PORCENTUAL	54%

1.3 AVANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO	$ 19.800.000
VALOR EJECUTADO	10.670.000

PORCENTAJE EJECUTADO	54%

1.4 AMORTIZACIONES Y/0 ACTAS DE AVANCE

	ANTICIPO %	VALOR EJECUTADO	AMORTIZACION	TOTAL A PAGAR
DEL 24 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026		$ 4.700.000		4.070.000
DEL 1 AL 30 MARZO DE 2026		$ 3.300.000		3.300.000
TOTAL PAGADO				7.370.000,0

SALDO POR EJECUTAR	$ 12.430.000,0

2. INFORME DEL CONTRATO

2.1 LOCALIZACION DEL PROYECTO

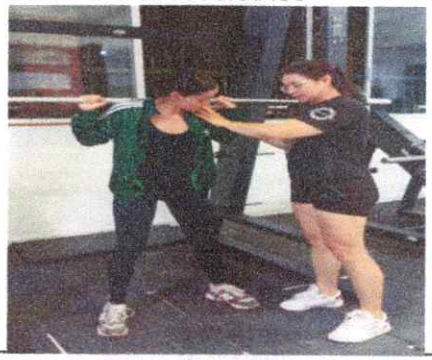
Me permito prestar mis servicios en las instalaciones de la Administración Municipal y en las delegadas por el supervisor del contrato

2.2 ACTIVIDADES EJECUTADAS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR TOTAL	% RESPECTO AL TOTAL ACTIVIDADES
Brindar apoyo en la gestión de documental (inscribir,proyectar,archivar y organizar) todos los documentos relacionados con los diferentes procesos deportivos, recreativos y de actividad física alimentando constantemente los sistemas de información y plataformas deportivas del orden municipal, departamental y nacional, publicación de las diferentes piezas graficas, recepción de información y documentación suministrada.	45	3.300.000	26%
Brindar acompañamiento operativo y logístico en los eventos y actividades que se requieran desde los procesos deportivos, recreativos y de actividad física en la zona urbana rural del municipio de San Carlos	25		14%
Brindar información clara y veraz a la comunidad interesada en conocer y participar de las diferentes actividades deportivas y de actividad física que se desarrollan en la zona urbana y rural del municipio de San Carlos	55		31%
Apoyar en la programacion de fechas y actividades que se realizan en las diferentes areas deportivas,recreativas y de actividad fisica.	20		11%
Apoyar en la programacion de fechas y actividades que se realizan en las diferentes areas deportivas,recreativas y de actividad fisica.	15		9%

Dilegenciar y presentar cuando le sea requerido al supervisor designado el planeador de actividades, inventarios,informe mensual y de gestion ,planillas de control de asistencia,oferta de servicio y demas formatos establecidos,del mismo modo asistir y participar activamente en las reuniones, capacitaciones convocadas por el supervisor designado.	15		9%
TOTAL	175		100%
Se certifica el cumplimiento de la seguridad social del mes de Abril 2026			

REGISTRO FOTOGRAFICO


ERIKA JOHANNA SERNA RESTREPO
Secretaria Bienestar Social
Supervisora