	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN						Código: RE.SGJ.006					
							Versión: 00					
							Fecha: 29.11.2024					
INFORME DE SUPERVISIÓN										No.	001	
1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO												
Seleccione con una X el tipo de documento:						CONTRATO		X		CONVENIO		
NÚMERO DEL CONTRATO	CD No. 023-2026		FECHA	23	Ene	2026	VALOR INICIAL	\$	23.700.000,00			
OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO												
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE PROYECTOS PARA REALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CORRECTA EJECUCIÓN TÉCNICA, PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVA DE LOS PROYECTOS Y CONTRATOS QUE SE DESARROLLAN EN LA EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ".												
SUPERVISOR	Juan Diego Martínez Quintero						CÉDULA	1.037.236.681				
CARGO	Gerente (e)											
CONTRATISTA	Juan Gabriel Prado Escobar						CÉDULA O NIT	1.017.209.468				
FECHA ELABORACIÓN DE INFORME	30	Ene	2026	PERÍODO DE COBRO	23	Ene	2026	A	30	Ene	2026	
2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO												
REGISTRO PRESUPUESTAL (Artículo 42 ley 80):	No.	0015		FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL	23	Ene	2026					
FECHA DE INICIO	23	Ene	2026	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	30	Jun	2026					
DURACIÓN DEL CONTRATO	5 meses y 8 días			No. DE DIAS CALENDARIO/HÁBILES TOTALES DE EJECUCIÓN CONTRATO	158			DÍAS				
2.1 PRÓRROGAS												
A LA FECHA DEL INFORME EL CONTRATO O CONVENIO PRESENTA PRÓRROGAS								NO				
CONTRATO ADICIONAL NÚMERO						TIEMPO DIAS CALENDARIO						
1												
DURACIÓN TOTAL DEL				FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO								
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)		
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		\$		23.700.000	
VALOR COFINANCIACIÓN		\$		-	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		\$		23.700.000	
VALOR TOTAL ADICIÓN		\$		-	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$		23.700.000	
VALOR PAGO ANTICIPADO (Si aplica)		\$		-	
VALOR DEL ACTA No. 1		\$		2.200.000,00	
VALOR DEL ACTA No. 2 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).		\$		-	
VALOR TOTAL EJECUTADO		\$		2.200.000	
VALOR FALTANTE POR EJECUTAR		\$		21.500.000	
COSTOS Y GASTOS (Relación de los Costos y Gastos causados por el Contratista durante la ejecución del					
3.1 RELACIÓN DE CUENTA DEL CONTRATISTA					
TIPO DE CUENTA	AHORROS	NO.	3013038806	ENTIDAD BANCARIA	NEQUI
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
	6001729667
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

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.	NO
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	

POLIZAS	VIGENCIA DEL			VIGENCIA AL			VALOR
	DD/MM/AAAA			DD/MM/AAAA			
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.	9,28%
---	--	--------------

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	Apoyar las actividades operativas y estratégicas del área técnica	Durante el período de pago se brindó apoyo operativo y estratégico al área técnica de la Empresa Autónoma de Guatapé, mediante el acompañamiento a los procesos de seguimiento contractual, revisión de documentación, gestión de cobros y articulación con la supervisión, interventoría y contratistas, contribuyendo al adecuado desarrollo administrativo, técnico y financiero de los contratos asignados
2	Apoyo en el seguimiento y control de contratos de obra a cargo de la Empresa Autónoma	Se realizó seguimiento y control a los contratos IP-021-2023, IP-001-2025 e IP-003-2025, verificando el estado de avance de cada uno, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la correcta gestión de los procesos administrativos asociados, con el fin de apoyar a la entidad en el control integral de los contratos.
3	Apoyo en el seguimiento a las actividades específicas contempladas dentro de los pliegos de condiciones, los estudios previos y de la propuesta de la entidad contratista de los diversos proyectos que se le asignen.	Se efectuó seguimiento a las actividades desarrolladas por los contratistas, contrastando la ejecución real con lo establecido en las propuestas aprobadas, especialmente en lo relacionado con la entrega de informes, soportes técnicos y avances requeridos para los procesos de cobro y seguimiento contractual.
4	Proyectar y suscribir con visto bueno las diferentes actas, acta de recibió parcial, actas de entrega a la comunidad, actas de avance de obra, acta de terminación, acta de liquidación, entre otras.	Se apoyó la elaboración, revisión y validación de documentos contractuales relacionados con el seguimiento y control de los contratos, incluyendo documentos derivados de comités de seguimiento, informes de avance y soportes necesarios para los trámites administrativos y financieros de la entidad.
5	Elaboración de anexos técnicos, propuestas económicas y demás documentos precontractuales inherentes al área técnica de la Empresa Autónoma de Guatapé	No aplica para el presente periodo
6	Dejar trazabilidad del seguimiento y acompañamiento realizado mediante medios que puedan ser documentados (oficios, correos, entre otros) Notificar a la gerencia de los posibles incumplimientos en los cuales incurran los contratistas.	Se dejó trazabilidad del seguimiento y acompañamiento efectuado mediante la elaboración y envío de oficios y comunicaciones formales, permitiendo documentar las actuaciones adelantadas por la entidad y soportar los procesos de supervisión y control contractual.
7	Notificar a la gerencia de los posibles incumplimientos en los cuales incurran los contratistas.	Se mantuvo informada a la gerencia y a la supervisión sobre el estado de los contratos, especialmente en lo relacionado con avances de ejecución, procesos de cobro, entrega de documentación y realización de comités de seguimiento, apoyando la toma de decisiones oportunas por parte de la entidad.

8	Programar comités de seguimiento a cada uno de los contratos asignados, en los cuales se haga trazabilidad de los porcentajes de avance, atraso o posibles no conformidades.	Se elaboró oficio para la convocatoria a comité de seguimiento del contrato IP-003-2025, programado para el día 29 de enero de 2026 en el municipio de Sonsón. Así mismo, se participó en el comité de seguimiento realizado de manera virtual, con la asistencia de la interventoría, el municipio y la gerencia de la Empresa Autónoma, donde se revisó el estado de avance del contrato y se definieron compromisos.
9	Apoyo en visitas técnicas a los proyectos y contratos adelantados por la entidad.	Se brindó apoyo técnico al seguimiento de los contratos mediante la participación en espacios de control y verificación, en coordinación con la interventoría, permitiendo evaluar el estado de avance contractual y el cumplimiento de las actividades programadas.
10	Revisión de actas de cobro, memorias de cálculo, actas de comité, actas de balance de obra, actas de cambio de obra, APU de obras extras, bitácora y demás documentos para garantizar la correcta ejecución de contratos y convenios.	Se realizó la revisión del cobro número 3 correspondiente al contrato de sistematización, verificando que las actividades ejecutadas por el contratista coincidieran con lo presentado en la documentación de cobro. Así mismo, se otorgó el visto bueno como apoyo a la supervisión para la gestión del pago, validando los soportes técnicos y administrativos presentados. Se realizó el cobro N°2 del contrato del centro vida de San Luis.
11	Apoyo en el proceso de cobro y liquidación de los contratos y convenios interadministrativos	Se efectuó seguimiento al avance del proceso de pago del contrato IP-021-2023, verificando el estado del trámite administrativo y financiero, y apoyando la gestión necesaria para garantizar la continuidad del proceso de pago conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.
12	Apoyo en la proyección de informes de supervisión, certificado de cumplimiento y demás documentos que forman parte integral del proceso de ejecución	Se realizó seguimiento y revisión de los informes entregados por el contratista del contrato IP-001-2025, correspondiente al Consorcio Colectores, verificando la correcta presentación de la información y su coherencia con el estado de avance del contrato, como soporte para el proceso de supervisión.
13	Apoyo al seguimiento y control de la cartera de la Empresa Autónoma con los diferentes entes territoriales	Se apoyó el seguimiento al estado de los pagos asociados a los contratos IP-021-2023, IP-001-2025 e IP-003-2025, contribuyendo al control de la cartera de la Empresa Autónoma y al monitoreo de los compromisos financieros derivados de la ejecución contractual.
14	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, solicitadas por la entidad	Se elaboraron oficios solicitando la entrega de la documentación de finalización de los contratos CD 081 y CD 082, en apoyo a la labor de supervisión, y se continuó con el acompañamiento integral a los contratos asignados, atendiendo las solicitudes realizadas por la entidad y garantizando el cumplimiento del objeto contractual.

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

(Diligencie

¿ 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

5.3. LIQUIDACIÓN

SE LIQUIDA EL CONTRATO O CONVENIO

NO

Una vez revisados los documentos arriba señalados las partes acuerdan la liquidación del Contrato haciendo constar que:

Valor inicial del Contrato:	\$	23.700.000,00
Valor Adiciones (si las hubiere):	\$	-
Valor Definitivo del Contrato:	\$	23.700.000,00



1 El valor del Contrato para todos los efectos legales y fiscales es de:

El valor de la cuenta final por saldos pendientes es de:

5.4. OBSERVACIONES

1

6. ANEXOS			Marque X
1	Informe de ejecución presentado por:	Juan Gabriel Prado Escobar	X
2	Cuenta de Cobro o Factura Número	001	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 (Sólo aplica para prestación de servicios)		NOMBRE INTERVENTOR / SUPERVISOR O APOYO A LA SUPERVISIÓN	
Juan Gabriel Prado Escobar		Juan Diego Martínez Quintero	
			
Cédula No.	1.017.209.468	Cédula No.	1.037.236.681

NOMBRE DEL CONTRATANTE (Sólo se firma para liquidar el Contrato)	
Juan Diego Martínez Quintero	
Firma:	
Cédula No.	1.037.236.681