PROVINCIA Del Agua, Bosques y El Turismo	INFORME DE SUPERVISIÓN	Codigo: PABT- 06IS - 03
		Versión: 01
		Pagina: 1 de1

PERIODO DE PAGO	01 de abril de 2026 al 30 de abril de 2026
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios

1. RESUMEN EJECUTIVO CONTRATO

1.1 GENERALIDADES

No CONTRATO	PS - 009 - 2026
OBJETO	Presentar los servicios profesionales a la Provincia Administrativa y de Planificación del Agua, Bosques y El Turismo - para realizar el cargue, reporte y gestión de la información en los aplicativos GESPROY y SPGR de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías
NOMBRE CONTRATISTA	YULIANA GIRALDO MARÍN
IDENTIFICACIÓN	1.041.229.416
FECHA DEL CONTRATO	20/1/2026
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	162 días
PLAZO ADICIONAL	
VALOR INICIAL	6.325.000
VALOR ADICIONAL	
FECHA INICIO	20 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30 de junio de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	
SUPERVISOR	Sergio Andrés Hernández

1.2 AVANCE EN TIEMPO

PLAZO DE EJECUCIÓN	162 días
TIEMPO TOTAL TRANSCURRIDO	99
AVANCE PORCENTUAL	61%

1.3 AVANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO	$ 6.325.000,00
VALOR EJECUTADO	$ 4.025.000,00
PORCENTAJE EJECUTADO	63,6%

PERIODO DE PAGO	ANTICIPO %	VALOR EJECUTADO	AMORTIZACION	TOTAL A PAGAR
20 de enero al 30 de enero	N/A	$ 575.000,00		$ 575.000,00
01 de febrero al 28 de febrero	N/A	$ 1.150.000,00		$ 1.150.000,00
01 de marzo al 30 de marzo	N/A	$ 1.150.000,00		$ 1.150.000,00
01 de abril al 30 de abril	N/A	$ 1.150.000,00		$ 1.150.000,00
			TOTAL	**$ 4.025.000,00**

SALDO SIN AMORTIZAR			
SALDO AMORTIZADO			
SALDO POR EJECUTAR	$ 2.300.000,00	**% DE EJECUCIÓN**	63,6%

2. INFORME DEL CONTRATO

2.1 LOCALIZACION DEL PROYECTO

PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN - PAP - DEL AGUA, BOSQUES Y EL TURISMO - MUNICIPIO DE MARINILLA

2.2 ACTIVIDADES EJECUTADAS

DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1) Realizar el reporte de información de seguimiento a proyectos que ejecute la entidad en el aplicativo GESPROY del Departamento Nacional de Planeación.	Una vez revisado el informe presentado por el Contratista, se certifica que ha cumplido con el avance de las actividades a entera satisfacción.
2) Asesorar y apoyar los trámites requeridos por la entidad en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías - SPGR del Ministerio de Hacienda, para el manejo presupuestal de los proyectos financiados con recursos del SGR	
3) Coordinar la comunicación y articulación con los equipos formuladores de proyectos o dependencias responsables que disponga el municipio para la respectiva transferencia de información de los proyectos a la Provincia ABT.	
4) Mantener una adecuada comunicación con los asesores de las distintas entidades administradoras de los aplicativos, de tal forma que se resuelvan oportunamente dificultades que puedan surgir durante cualquiera de las fases del proyecto.	
5) Gestionar de usuarios requeridos en cada una de las plataformas	

2.3 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES

Durante éste período se definieron los aspectos administrativos y legales que se resumen a continuación:

2.3.1 MANEJO DEL ANTICIPO

Según Cláusula _____ del Contrato No. _____, se le entregó al Contratista el anticipo correspondiente al _____% del valor original del contrato por un valor de $_____, el día_____ de acuerdo a la orden de pago No_____ y comprobante de egreso No_____, el cual quedan consignadas en el acta de entrega del anticipo.

2.3.4 CONTROL DE POLIZAS Y RESERVAS PRESUPUESTALES

En el cuadro que se presenta a continuación se resumen el estado actual de las pólizas que amparan el Contrato, y que a la fecha se encuentran vigentes:

POLIZAS VIGENTES

GARANTIA	NOMBRE ASEGURADORA	No PÓLIZA	FECHA INICIAL Y FINAL	VALOR ASEGURADO

2.3.5 SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El contratista aporta el pago al sistema de seguridad social correspondiente al mes de abril de 2026 según planilla 6012079982

REGISTRO FOTOGRAFICO

N.A.

FIRMA DEL SUPERVISOR