

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 073 DE 2026

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Nombre Del Supervisor	FRANKLIN A. ZAPATA CARMONA
Dependencia	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, VIVIENDA, PLANEACIÓN Y VALORIZACIÓN
Cargo	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
Contratista	SEBASTIÁN ARDILA TRUJILLO
Identificación	1 037 634 262
Fecha de suscripción del Contrato	28 DE ENERO DE 2026
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO AL CICLO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA, MEDIANTE LA FORMULACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, REGISTRO, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS CON ENFOQUE COMUNITARIO Y ASISTENCIAL EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR, ANTIOQUIA.
Plazo de Ejecución	ONCE (11) MESES
Fecha de Iniciación	2 DE FEBRERO DE 2026
Fecha de Finalización	31 DE DICIEMBRE DE 2026

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL NOVENTA PESOS ML (\$43.909.090)
Valor Pagos mensuales	TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS ML (\$3.991.735,45)
Valor Cuenta de cobro No. 03	TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS ML (\$3.991.735,45)
Valor pendiente por pagar	TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS ML (\$31.933.883,65)
Estado de la Garantía	VIGENTE

3. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 SERVICIOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 1 AL 30 DE ABRIL DE 2026.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así se verifica el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones establecidas:



ÍTE M	Actividades- Obligaciones del Contrato	Actividades ejecutadas citadas en el Informe del contratista
1.	Brindar apoyo técnico para la implementación y aplicación de la Metodología General Ajustada – MGA, como instrumento para la formulación, estructuración y evaluación de proyectos de inversión pública, en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal.	Se brindó acompañamiento técnico para el uso adecuado de la Metodología General Ajustada (MGA-Web) en la formulación y estructuración de iniciativas de inversión pública. Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de abril de 2026 se brindó acompañamiento técnico para la aplicación de la Metodología General Ajustada – MGA-Web en iniciativas sectoriales de inversión pública, procurando que la identificación de necesidades, la alternativa técnica, la cadena de valor, los indicadores y el presupuesto conservaran coherencia metodológica con el Plan de Desarrollo Municipal.
1.	Apoyar la operación técnica del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal BPPIM, mediante la aplicación de los procedimientos definidos en la normatividad nacional y municipal vigente en materia de gestión de proyectos públicos	En el mes de abril de 2026 se adelantaron actividades orientadas al saneamiento documental, metodológico y presupuestal del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal – BPPIM, con énfasis en la correspondencia entre proyectos registrados, apropiación presupuestal y clasificación programática de la inversión pública. Se consolidó y revisó el balance técnico de inversión municipal, identificando la cartera de proyectos vigente y los movimientos derivados de incorporaciones, recursos del balance, reservas y cuentas por pagar. Este ejercicio permitió fortalecer la trazabilidad de la información que soporta la programación presupuestal y su lectura frente al Plan de Desarrollo Municipal
2.	Apoyar la coordinación técnica del BPPIM, conforme a los lineamientos, manuales y disposiciones normativas que regulan el banco de proyectos a nivel municipal y nacional.	En desarrollo de la coordinación técnica del BPPIM, durante abril se articularon actividades con la Oficina Asesora de Planeación, la Secretaría de Hacienda y dependencias sectoriales para asegurar que los registros, movimientos y soportes presupuestales se mantuvieran alineados con los lineamientos nacionales y con las disposiciones internas del banco. Se apoyó la revisión de insumos financieros y técnicos requeridos para la toma de decisiones, especialmente en lo relacionado con el cierre de reportes institucionales, la lectura de resultados presupuestales, la organización de evidencias y la parametrización de instrumentos de seguimiento.
3.	Apoyar el diligenciamiento, inscripción, radicación y actualización de los programas y proyectos remitidos por las diferentes secretarías y dependencias de la Administración Municipal, de conformidad con el Manual de Procesos del Banco de Programas y Proyectos del Municipio de Ciudad Bolívar.	Durante abril se apoyó el diligenciamiento, actualización y control de iniciativas remitidas por las dependencias municipales, verificando que los insumos técnicos, financieros y administrativos se encontraran preparados para su tránsito en los sistemas oficiales y para la gestión precontractual cuando correspondiera. El trabajo permitió mantener una cartera de proyectos con mayor trazabilidad, toda vez que se contrastaron los registros del BPPIM con información presupuestal de la vigencia y con los clasificadores programáticos disponibles en el archivo de ejecución de egresos con corte al 27 de abril de 2026. También se brindó acompañamiento en la estructuración de requerimientos de la Unidad Agroambiental para la adquisición de vehículo automotor, articulando las necesidades técnicas de la dependencia con el análisis de mercado y con las condiciones presupuestales aplicables.



4.	Prestar asesoría y asistencia técnica especializada para la adecuada gestión del BPPIM, con el fin de soportar el tránsito de los proyectos de inversión a lo largo de todas las etapas del ciclo de la inversión pública, esto es: identificación, formulación, estructuración, presentación, viabilidad, programación, ejecución, operación, seguimiento y evaluación posterior.	Se prestó asistencia técnica especializada para fortalecer el tránsito de los proyectos en las diferentes etapas del ciclo de inversión pública. La labor se desarrolló desde la identificación de necesidades y formulación técnica hasta la lectura de viabilidad presupuestal, seguimiento de ejecución y análisis de información para la toma de decisiones. En este periodo se reforzó la conexión entre la gestión del BPPIM y los instrumentos presupuestales de la entidad, especialmente a partir del análisis de ejecución de ingresos y gastos con corte al 27 de abril. Esta lectura permitió identificar niveles de avance, variaciones presupuestales, proyectos con mayor compromiso y proyectos que requieren seguimiento preventivo. La asistencia permitió generar insumos de control para la Oficina Asesora de Planeación y facilitar una lectura integrada entre MGA-Web, PIIP, SECOP II, presupuesto y reportes institucionales.
5.	Apoyar a las diferentes dependencias de la Administración Municipal en los procesos de programación, formulación, evaluación y ejecución de los proyectos incluidos en el Plan de Desarrollo Municipal, promoviendo la transferencia de conocimiento y el acompañamiento técnico a las comunidades cuando aplique	En abril se prestó apoyo a diferentes dependencias de la Administración Municipal en procesos asociados a programación, formulación, evaluación y ejecución de proyectos incluidos en el Plan de Desarrollo Municipal. El acompañamiento tuvo un enfoque práctico, orientado a resolver necesidades concretas de estructuración, soporte financiero y preparación de documentos. La articulación se desarrolló principalmente con la Oficina Asesora de Planeación, Secretaría de Hacienda, Unidad Agroambiental y sector salud, facilitando la interpretación de lineamientos, la preparación de insumos para proyectos y la revisión de información presupuestal.
6.	Brindar asesoría y acompañamiento metodológico y operativo para el desarrollo de los componentes que integran la estructura del BPPIM, a saber: componente legal, metodológico y conceptual, operativo, y de capacitación y asistencia técnica	El acompañamiento metodológico y operativo del BPPIM se desarrolló a partir de sus componentes legal, metodológico-conceptual, operativo y de capacitación/asistencia técnica. En el componente legal se revisaron situaciones con incidencia directa sobre la ejecución presupuestal y la coherencia del banco, particularmente la Sentencia N.º 050 y las restricciones aplicables a la financiación de gastos de funcionamiento con recursos de capital. En el componente metodológico se orientó la correcta estructuración de iniciativas, enfatizando la relación entre problema, objetivos, alternativa, productos, indicadores, actividades y costos. Esta revisión buscó reducir reprocesos en la formulación y fortalecer la calidad técnica de los proyectos.
7.	Prestar asesoría y asistencia técnica para el diagnóstico, identificación, preparación, estructuración y evaluación de proyectos de inversión pública, mediante el diligenciamiento de la MGA-Web y el registro de la información de inversión pública en la Plataforma Integrada de Inversión Pública PIIP, con base en la información suministrada por las secretarías o dependencias competentes y conforme a los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación DNP, incluida la Resolución 4788 de 2016 y las normas que la modifiquen o sustituyan.	Durante el mes de abril se consolidó y examinó la información diagnóstica remitida por las distintas secretarías y dependencias del municipio, organizándola técnicamente para facilitar su conversión en iniciativas susceptibles de formulación dentro del ciclo de la inversión pública. Con fundamento en estos insumos, se brindó asistencia técnica en la identificación de problemáticas, la definición de alternativas de solución, la estimación de costos y la construcción de la evaluación socioeconómica, garantizando que el diligenciamiento en la MGA-Web se realizara con coherencia metodológica y en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP).



8.	Llevar el control y consecutivo de los proyectos de inversión generados por la Administración Municipal y registrados en el BPPIM, garantizando su trazabilidad y adecuada identificación	El control del consecutivo de los proyectos se gestiona a través de MGA-Web y se consolida en la medida en que cada iniciativa avanza en su trámite y surte las validaciones correspondientes en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP). Durante el mes de abril de 2026 se realizó el seguimiento sistemático a los consecutivos asignados a las iniciativas de inversión registradas por la Administración Municipal, verificando su correcta generación, correspondencia y trazabilidad dentro de las plataformas oficiales. Se deja constancia de que dicho código es generado automáticamente una vez el proyecto cumple el proceso de Viabilidad ET en la PIIP, lo cual permite mantener un registro único, secuencial y verificable a lo largo del ciclo de inversión.
9.	Brindar acompañamiento técnico especializado para la verificación, validación y ajuste de la información de los proyectos de inversión pública enmarcados en el Plan de Desarrollo Municipal, con base en la información suministrada por las secretarías o dependencias competentes, garantizando su correcta estructuración metodológica y consistencia técnica para su registro, actualización y seguimiento en la MGA-Web y en la Plataforma Integrada de Inversión Pública PIIP, conforme a la Resolución 4788 de 2016 del DNP	Durante el mes de abril de 2026 se adelantó un proceso de verificación técnica orientado a revisar, depurar y fortalecer la información reportada por las dependencias municipales respecto de los proyectos de inversión pública enmarcados en el Plan de Desarrollo Municipal, con el propósito de asegurar su coherencia metodológica, consistencia técnica y trazabilidad en las plataformas oficiales. En desarrollo de esta actividad se efectuó la validación de componentes estratégicos como el problema identificado, los objetivos, la alternativa de solución, la cadena de valor, los indicadores, la población beneficiaria, los costos y los soportes documentales, corrigiendo inconsistencias detectadas y fortaleciendo la calidad de la información antes de su registro, actualización o seguimiento en la MGA-Web y en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP).
10.	Elaborar y presentar informes periódicos sobre el estado de los proyectos registrados en el BPPIM, su avance en el ciclo de inversión pública y las observaciones técnicas relevantes, como insumo para la toma de decisiones institucionales	En cumplimiento de la presente obligación, se consolidó y presentó un reporte técnico del estado de la cartera de proyectos que integra el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPPIM), incorporando una lectura ejecutiva sobre su situación actual y los principales aspectos a observar para la gestión institucional. Este informe se orienta a proveer a la alta dirección y a las dependencias sectoriales información verificable y actualizada que facilite la priorización de iniciativas, la programación presupuestal y el seguimiento a decisiones adoptadas dentro del ciclo de inversión pública.
11.	Ejecutar el objeto contractual con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, sin que exista subordinación ni vínculo laboral alguno con la Entidad Contratante	En el marco del contrato de prestación de servicios y conforme al régimen aplicable a los contratos de apoyo a la gestión, durante el mes de abril de 2026 la ejecución del objeto contractual se desarrolló con plena autonomía técnica y administrativa, sin que se configurara relación de subordinación frente a la Entidad Contratante. La planeación, organización y desarrollo de las actividades asociadas a la formulación, verificación, seguimiento y actualización de proyectos de inversión pública se realizaron bajo criterio profesional propio, asumiendo de manera directa la responsabilidad sobre la calidad, oportunidad y consistencia técnica de los insumos elaborados para la operación del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPPIM), así como para su gestión en MGA-Web y en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP).
12.	Presentar informes mensuales de actividades al supervisor del contrato, detallando las actividades realizadas, productos entregados, avances, dificultades y recomendaciones técnicas	Se da cumplimiento

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. CPS-073-2026, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

a. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato de Prestación de Servicios No. 073 de 2026, se encuentra EN EJECUCIÓN.

2. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

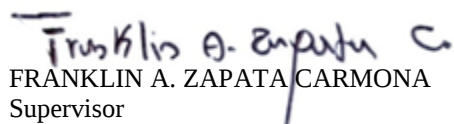
3. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

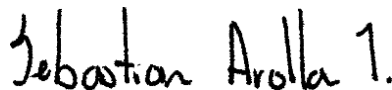
- a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- c) Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato.
- d) Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
- e) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
- f) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- g) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad al servicio recibido.

4. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

Para constancia se firma


FRANKLIN A. ZAPATA CARMONA
Supervisor


SEBASTIÁN ARDILA TRUJILLO
Contratista

Ciudad Bolívar,

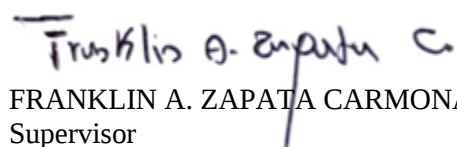
EL SUSCRITO SUPERVISOR PARA EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS NRO. 073 DE 2026 FIRMADO EN EL MUNICIPIO
DE CIUDAD BOLÍVAR — ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que el señor SEBASTIÁN ARDILA TRUJILLO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1 037 634 262, expedida en Envigado, firmó el Contrato de Prestación de Servicios Nro. 073 de 2026; que, para firmar dicho Contrato, adjuntó la documentación necesaria y exigida.

Que el objeto del presente contrato es: “PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO AL CICLO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA, MEDIANTE LA FORMULACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, REGISTRO, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS CON ENFOQUE COMUNITARIO Y ASISTENCIAL EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR, ANTIOQUIA..”

Que se puede proceder a realizar el pago correspondiente al periodo comprendido entre el 1 al 30 de abril de 2026, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS ML (\$3.991.735,45), con cargo al Certificado de Registro Presupuestal No. 00146 de la actual vigencia.



FRANKLIN A. ZAPATA CARMONA
Supervisor