ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA UNIÓN	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO: F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA	No.	004

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

Seleccione con una X el tipo de documento:	CONTRATO	X	CONVENIO	

NUMERO DEL CONTRATO	20260090PSSG	FECHA	26	Ene	2026	VALOR INICIAL	$ 30.000.000

OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN ANTIOQUIA.

SUPERVISOR	DIEGO ESTEBAN PATIÑO GARCÍA	CEDULA	1.040.323.689
CARGO	SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
CONTRATISTA	LUZ HIRAIDA MONSALVE RUIZ	CEDULA O NIT	21.471.011

FECHA ELABORACION DE INFORME	4	Jun	2026	PERIODO DE COBRO	1	May	2026	A	30	May	2026

2. COMPONENTE EJECUCION DEL CONTRATO

COMPROMISO PRESUPUESTAL (Artículo 42 ley 80):	No.	121	FECHA COMPROMISO PRESUPUESTAL	26	Ene	2026

FECHA DE INICIO (Debe ser la misma de la Fecha del Acta de Inicio)	1	Feb	2026	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	30	Nov	2025

DURACION DEL CONTRATO	10 MESES	No. DE DIAS CALENDARIO/HABILES TOTALES DE EJECUCION CONTRATO	300	DIAS

2.1 PRÓRROGAS

A LA FECHA DEL INFORME EL CONTRATO O CONVENIO PRESENTA PRÓRROGAS	NA

CONTRATO ADICIONAL NUMERO		TIEMPO DIAS CALENDARIO
1	N/A	N/A
2	N/A	N/A
3	N/A	N/A

DURACION TOTAL DEL CONTRATO CON LA PRÓRROGA	N/A	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON LA PRÓRROGA			

2.2 ADICIONES

A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO ADICIONES AL CONTRATO O CONVENIO	NO

CONTRATO ADICIONAL NUMERO		No. REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE LA ADICIÓN
1	N/A	N/A	$ -
2	N/A	N/A	$ -

VALOR TOTAL ADICIONES	$ -
VALOR DEFINITIVO DEL CONTRATO (Valor definitivo teniendo en cuenta el inicial más las adiciones)	$ -

ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA UNIÓN	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO: F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

2.3 SUSPENSIONES

A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO SUSPENSIONES ALCONTRATO O CONVENIO	NA

ACTA DE SUSPENSION N°		TIEMPO (N°de dias de suspensión)
1	N/A	N/A

2.4 ANTICIPOS

EL CONTRATO O CONVENIO ESTIPULÓ ANTICIPOS	NA

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	*N/A*
*Formato control de seguimiento anticipo**		No. Folios	*N/A*
Conciliación bancaria		No. Folios	*N/A*
Extractos bancarios		No. Folios	*N/A*
Certificación bancaria sobre rendimientos financieros		No. Folios	*N/A*

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO	$	**30.000.000,00**
VALOR COFINANCIACIÓN	$	-
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$**	**30.000.000,00**
VALOR TOTAL ADICIÓN		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$**	**30.000.000,00**
VALOR PAGO ANTICIPADO (**Si aplica**)	$	-
VALOR DEL ACTA No. 1 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	3.000.000,00
VALOR DEL ACTA No. 2 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	3.000.000,00
VALOR DEL ACTA No. 3 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	3.000.000,00
VALOR DEL ACTA No. 4 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	3.000.000,00
VALOR TOTAL EJECUTADO	**$**	**12.000.000,00**
VALOR FALTANTE POR EJECUTAR	**$**	**18.000.000,00**
COSTOS Y GASTOS (Relación de los Costos y Gastos causados por el Contratista durante la ejecución del contrato)		

3.1 RELACIÓN DE CUENTA DEL CONTRATISTA

TIPO DE CUENTA	AHORROS	NO.	53776870842	ENTIDAD BANCARIA	BANCOLOMBIA

3.2 RENDIMIENTOS

EL CONTRATO O CONVENIO GENERÓ RENDIMIENTOS	NA

PERIODO DE GENERACIÓN DE RENDIMIENTOS	FECHA INICIO				FECHA CORTE			
VALOR DE RENDIMIENTOS	$ -	FECHA DE CONSIGNACION DE RENDIMIENTOS				ANEXA RECIBO	NA	

ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA UNIÓN	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO: F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

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
	N° Planilla
	86075750
Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o el Representante Legal 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 Juridica)	NA

4.2. VERIFICACION EN ADRES (Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud)

El Supervisor verificó que el contratista se encuentra en estado **ACTIVO** y que compensó para el correspondiente periodo de pago en el sistema ADRES . (Aplica para persona Natural)	NO

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. 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	SI

POLIZAS	VIGENCIA DEL DD/MM/AAAA	VIGENCIA AL DD/MM/AAAA	VALOR
Buen manejo y correcta inversión del anticipo			N/A
Pago anticipado			N/A
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal			N/A
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales			N/A
Estabilidad y calidad de la obra			N/A
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados			N/A
Calidad del servicio			N/A
Provisión de repuestos y accesorios			N/A
Póliza Responsabilidad Extracontractual			N/A
Otros			N/A

5. COMPONENTE TÉCNICO

5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

PORCENTAJE DE EJECUCION FINANCIERA	Indique el porcentaje Total de Ejecución Financiera.	40,00%

Descripción de la ejecución actual del Contrato (De acuerdo con el cronograma de actividades).

No	ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO	ACCIONES DESARROLLADAS EN EL PERIODO DE PAGO

ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA UNIÓN	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN**	**CODIGO:** F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

1	Apoyar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) conforme a la normatividad vigente.	Se realiza el Manual de Inducción y Reinducción de la alcaldía, con el fin de orientar, capacitar y alinear a los servidores públicos (tanto nuevos como antiguos) con los objetivos, la cultura organizacional, y la normativa de la administración municipal.
2	Apoyar la elaboración y actualización del Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Institucional de Capacitación (PIC).	Pendiente por desarrollar la actividad.
3	Apoyar en la formulación, ejecución y seguimiento de el Plan institucional de Archivos (PINAR), en lo relacionado con la gestión documental y las responsabilidades del talento humano.	Pendiente por desarrollar la actividad.
4	Brindar apoyo en la articulación del Plan Estratégico de Tecnologías de la información y las comunicaciones (PETI) con los procesos de la Alcaldía del Municipio de La Unión, especialmente en el fortalecimiento de competencias digitales.	Pendiente por desarrollar la actividad.
5	Apoyar en la implementación y seguimiento del Plan de Tratamiento de Riesgo de Seguridad y Privacidad de la Información, desde el enfoque de cultura organizacional.	Pendiente por desarrollar la actividad.
6	Apoyar las acciones del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, orientadas a la sensibilización, capacitación y cumplimiento de lineamientos por parte de los servidores y contratistas.	Pendiente por desarrollar la actividad.
7	Realizar seguimiento a los indicadores de la dimensión de Talento Humano en el FURAG y demás herramientas de medición del MIPG.	Se realiza la encuesta de diagnóstico de MIPG que envía la gobernación para mirar fortalezas y debilidades de la administración y así poder dar soporte de ser necesario
8	Apoyar la ejecución y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación, de acuerdo con las necesidades detectadas.	Pendiente por desarrollar la actividad.
9	Apoyar la formulación, ejecución y seguimiento del Plan de Bienestar Social e Incentivos, conforme a los lineamientos del MIPG.	Pendiente por desarrollar la actividad.

10	Apoyar la medición y análisis del clima organizacional y la satisfacción laboral	Se diseña para la aplicación la encuesta de clima laboral, con el fin de fortalecer el ambiente de trabajo y de esta manera tomar decisiones institucionales.
11	Apoyar la implementación y fortalecimiento del Código de Integridad y los valores del servicio público	Se elabora un seguimiento al cumplimiento de la política de integridad, donde se sugieren actividades a realizar administrativamente y con el personal durante el segundo semestre del año para mejorar la medición dentro de MIPG.
12	Apoyar la articulación del área de Talento Humano con las demás dimensiones del MIPG (Planeación, Gestión con Valores, Control Interno, Gestión del Conocimiento)	se realiza visita a la entidad donde se recopila información con Talento Humano para crear estrategias de cumplimiento y mejorar en las estrategias de talento humano
13	Apoyar en el ajuste y actualización o derogación de los actos administrativos de los diferentes comités, juntas o consejos a cargo de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.	Pendiente por desarrollar la actividad.
14	Apoyar en el diseño de un cronograma institucional de los comités a cargo de la secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.	Se realiza el cronograma de actividades y reuniones de los diferentes comités institucionales, para mejorar el cumplimiento de actividades.
15	Apoyar en la conformación, capacitación y seguimiento de la comisión de personal.	Actividad realizada en el mes de abril
16	Coadyuvar en el cargue de la información que se debe reportar en la plataforma del FURAG, así como la elaboración de estrategia que permita mejorar y aumentar la calificación de los indicadores relacionados con el índice de desempeño institucional.	Se asistió a una capacitación de MIPG y control interno dictada por la ESAP, para fortalecimiento de las políticas y mejorar el puntaje dentro de las alcaldías de FURAG.

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

¿ SE HARÁN EFECTIVAS PÓLIZAS/MULTAS?	NA
¿ 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	N/A	N/A	N/A

5.3. OBSERVACIONES

1	

6. ANEXOS

Marque X

ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA UNIÓN	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN**	**CODIGO:** F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

1	Cuenta de Cobro o Factura Número:	004	x
2	Informe de actividades presentado por el contratista		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	Cetificado de Fondo de Solidaridad y Garantia- ADRES		N/A
5	Soporte de Entrada al Almacen (cuando Aplique)		N/A

NOMBRE DEL CONTRATISTA		NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	
LUZ HIRAIDA MONSALVE RUIZ		DIEGO ESTEBAN PATIÑO GARCÍA	
Firma:		Firma:	
Cedula No.	21.471.011	Cedula No.	1.040.323.689