


|   |                                    |                |
|---|------------------------------------|----------------|
|  <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> | <b>Informe de Supervisión</b>      | Código: F-GC-4 |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b> | Versión: 4     |
|   |                                    | Página 1 de 4  |

**INFORME DE SUPERVISIÓN**  
**Fecha: del 1 de mayo al 31 de mayo de 2026**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 481-FIP-2026 DE 2026**

**1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO**

Número de Contrato o Convenio. 481-FIP-2026

Objeto del Contrato o Convenio: Prestar servicios profesionales de carácter técnico a la Dirección de Infraestructura y Hábitat de Prosperidad Social, destinados al acompañamiento y desarrollo de las fases precontractual, contractual y postcontractual de los contratos y convenios gestionados por la dependencia  
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 2-febrero-2026

Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): 31 de diciembre de 2026


Nombre del Contratista o Asociado(s): Jose Peña Reina

Supervisor que presenta el informe: Ginna Mercedes Toro Vallejos


Supervisores anteriores y periodos de supervisión:

**2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS**

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA   | FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO) | DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.   | RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO) |
|--|---|--|----------------------------------|
| 1. Apoyar técnica y administrativamente la supervisión de los contratos y convenios en los términos de la Ley 1474 de 2011, manual de contratación y supervisión, y demás normas que la modifiquen o la complementen | SI  | Elabore presentación en power point, con los presupuestos de cada una de las unidades sanitarias de los proyectos ANEXO 2 DE LA GUÍA PARA EL MEJORAMIENTO DE VIVIEND(G-GI-IH-1) VERSIÓN 3 - LINEAMIENTOS TÉCNICOS, esta presentación se encuentra subida al Drive compartido, en la carpeta denominada Modelo MCH  | SI                               |
| 2. Asistir a los comités técnicos convocados por el supervisor de los contratos y/o convenios de la Dirección, así como a las reuniones de seguimiento y mesas de trabajo cuando sea convocado.                      | SI  | Asistí a las siguientes reuniones: Reunión apoyo a la supervisión convenio 069 del 27-4-2026, Reunión informe visitas de pertinencia fecha 24-4-2026, Reunión MCH 23-4-2026, 13-5-2026. Reunión proyecto Nuqui: Ejecución de actividades para la puesta en funcionamiento de la red de media tensión ejecutadas bajo en contrato No. 2141407 con el fin de poner en funcionamiento las redes eléctricas existentes del tramo arusi, partado y termales y del tramo de la Y al punto denominado casa de máquinas 22-4-2026. Reunión Seguimiento ejecución proyectos DIH-2026 fecha 21-4-2026. SOCIALIZACION | SI                               |

|   |                                    |                |
|---|------------------------------------|----------------|
|  <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> | <b>Informe de Supervisión</b>      | Código: F-GC-4 |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b> | Versión: 4     |
|   |                                    | Página 2 de 4  |

|   |    | PROYECTO MCH - ARAUQUITA/MOCHOA 4-5-2026  |    |
|---|----|---|----|
| 3. Elaborar el acta de los comités técnicos, reuniones y mesas de seguimiento a los que sea convocado, así como realizar seguimiento de los compromisos adquiridos en las mismas.   | SI | Realice un resumen con registro fotográfico estado actual proyecto: Eléctrico Nuquí_ Trazabilidad y Estado  | SI |
| 4. Revisar y proyectar conceptos sobre la suficiencia de los informes presentados por la interventoría asignada a los proyectos, en coordinación con el supervisor del convenio.  | SI | Se puso a disposición los conocimientos para Revisar y proyectar conceptos sobre la suficiencia de los informes presentados por la interventoría asignada a los proyectos, en coordinación con el supervisor del convenio   | SI |
| 5. Elaborar conceptos técnicos que se requieran durante la ejecución de los contratos y/o convenios de la dependencia.  | SI | Elabore Presupuesto, Análisis de precios unitarios, Relación de materiales equipos y herramientas de Unidades sanitarias Estándar, Con discapacidad y Usuario con sillas de ruedas, de acuerdo con LA GUÍA PARA EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA (G-GI-IH-1) VERSIÓN 3 - LINEAMIENTOS TÉCNICOS   | SI |
| 6. Solicitar, consolidar y revisar la información y documentación necesaria para adelantar el proceso de liquidación de los contratos y/o convenios asignados, de acuerdo con la lista de chequeo de la Entidad.              | SI | Se notificó por correo electrónico a la asociación wayuuwpushua, sobre los requisitos para continuar con el trámite de viabilidad del proyecto: Construcción centro de acopio artesanal Botoncho, se envió correo electrónico Propuesta inicial y mesa técnica: Proyecto de Mejoramiento de Vivienda – Prosperidad Social a la fundación sura. se Solicitud por medio de correo electrónico requisitos fichas Revisión iniciativas proyectos a DPS – y Notificación acompañamiento Visita de Pertinencia al territorio al municipio de uribia | SI |
| 7. Elaborar en etapa contractual y postcontractual los informes de supervisión, informes para citación a audiencias e informes de cierre contractual, de los contratos y/o convenios de la dependencia que le sean asignados. | SI | Se actualizo la base general de proyectos en lo que tiene que ver con las numero de iniciativas se elaboró listado con el estado de los proyectos subidos al SMGO y donde se puede apreciar cuales formatos de visitas de pertinencia están firmados, tienen registro fotográfico y cuales tienen informe técnico   | SI |
| 8. Realizar seguimiento en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, a la ejecución   | SI | Se puso a disposición los conocimientos para Realizar seguimiento en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP, a la ejecución de los   | SI |

|   |                                    |                |
|---|------------------------------------|----------------|
|  <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> | <b>Informe de Supervisión</b>      | Código: F-GC-4 |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b> | Versión: 4     |
|   |                                    | Página 3 de 4  |


|   |    |   |    |
|---|----|---|----|
| de los contratos y/o convenios de la dependencia que le sean asignados, comunicando oportunamente las alertas o novedades observadas.   |    | contratos y/o convenios de la dependencia que le sean asignados, comunicando oportunamente las alertas o novedades observadas.  |    |
| 9. Proyectar dentro del término otorgado respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos recibidos en la DIH.   | SI | Se puso a disposición los conocimientos para Proyectar dentro del término otorgado respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos recibidos en la DIH.   | SI |
| 10. Elaborar y revisar los documentos asignados conforme a sus competencias, y cuando corresponda presentar observaciones o sugerencias sobre los mismos.   | SI | Revise una presentación con un resumen del documento conpes POLÍTICA DE SOLUCIONES DURADERAS PARA VÍCTIMAS DE DESPLAZAMIENTO FORZADO  | SI |
| 11. Ejecutar todas aquellas actividades complementarias o conexas que sean requeridas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto contractual, y que deban desarrollarse de conformidad con los plazos establecidos por la Entidad. | SI | Se realizó visita de pertinencia al municipio de Uribia verificar pertinencia de los proyectos: Construcción centro de acopio artesanal Botoncho y Construcción plaza de mercado, adjunto listado de asistencia | SI |

### 3. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

“Teniendo en cuenta que el perfeccionamiento del contrato se dio con posterioridad a la firma, se hizo necesario pagar únicamente los días ejecutados durante el mes de (febrero), liberando los recursos restantes”.

### 4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

| CONCEPTO  | VALOR         |
|---|---------------|
| <b>Valor Inicial del Contrato o Convenio:</b>         | \$115,000,000 |
| Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx: | \$5.333.333   |
| Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx. | XXXXX         |
| <b>Valor Total del Contrato o Convenio</b>            | \$109.666.667 |
| Total Ejecutado                                       | \$39.666.667  |
| Valor Pagado y/o desembolsado                         | \$29.666.667  |

|  |                                    |                |
|--|------------------------------------|----------------|
|  PROSPERIDAD SOCIAL | <b>Informe de Supervisión</b>      | Código: F-GC-4 |
|  | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b> | Versión: 4     |
|  |                                    | Página 4 de 4  |

## 5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

### 1.

[Soportes mayo](#)

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y certifico expresamente el cumplimiento del contratista respecto a sus obligaciones correspondientes a los aportes a Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de conformidad con los certificados expedidos por el revisor fiscal o representante legal del contratista.

*Giina M. Toro V.*

Giina Mercedes Toro Vallejos  
52784214  
Supervisora

**NOTA: SI EL SUPERVISOR DEL CONTRATO o CONVENIO REQUIERE AÑADIR CAMPOS PARA RENDIR SU INFORME PUEDE HACERLO.**