

 POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID	INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE CONTRATO O CONVENIO	Código: FLG66
		Versión: 04

Fecha de Elaboración	23/04/2026	Informe No.	3
Período de seguimiento	Desde	01 de abril de 2026	Hasta 30 de abril de 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
Contrato No.		Razón Social Contratista / Conveniado		NIT / No. de documento
55-111-2026		JARINSON HINESTROZA ARROYO		1017174089
Objeto contractual				
Prestación de servicios profesionales como abogado para apoyar en la elaboración, revisión, seguimiento, verificación y control, de actividades jurídicas y administrativas relacionadas con la Vicerrectoría Administrativa, Financiera y sus áreas adscriptas.				
		Plazo	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
Inicial		Ciento diez (110) días calendario	02 de febrero de 2026	22 de mayo de 2026
Prórroga No.				
		Valor	RP No.	Fecha RP
Inicial		22.009.773	1490	30 de enero de 2026
Adición No.				
Total		22.009.773		
Porcentaje de Ejecución				
90%				
Nombre del Supervisor		OSCAR ALBERTO GAVIRIA PALACIO	C.C.	98.530.179
Nombre del Interventor(Si aplica)			C.C./NIT	
Nombre del Ordenador de Gasto		OSCAR ALBERTO GAVIRIA PALACIO		

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO (NO APLICA PARA OBRA - ESTE SE HACE CON ANEXOS)		
ACTIVIDADES / ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN

 POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID	INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE CONTRATO O CONVENIO	Código: FLG66
		Versión: 04

Revisión periódica para actualización normativa de las diferentes áreas adscritas a la Vicerrectoría Administrativa.	El contratista consolido archivo en Excel con la normatividad aplicable a la vicerrectoría administrativa, información solicitada por la secretaría general.	Anexos informe mensual de ejecución del contratista
Acompañamiento jurídico en asuntos financieros, jurídicos y administrativos que se adelanten en la Vicerrectoría Administrativas y áreas adscritas.	El contratista acompaño jurídicamente al área de bienestar en la elaboración de la carta de cesión del contrato de la trabajadora social del fondo alimentario y en la revisión de estudiante en condición de discapacidad.	Anexos informe mensual de ejecución del contratista
Elaboración y revisión de Minutas, procesos contractuales, entre entidades, entre otros.	El contratista Reviso para el área de Bienestar documento de convenio de prácticas profesionales. Adicionalmente, revise los informes de supervisión y actas de liquidación de los contratos a liquidar.	Anexos informe mensual de ejecución del contratista
Revisión de la documentación relativa a los diferentes procesos contractuales.	El contratista revisó las subsanaciones de las observaciones a los procesos contractuales presentados en los comités internos de contratación.	Anexos informe mensual de ejecución del contratista
Respuesta a Derechos de Petición.	No se ejecutó esta actividad durante este mes, debido a que no se recibió derecho de petición.	N/A
Asistir y apoyar jurídicamente los comités de contratación de la Vicerrectoría administrativa	Asistí al comité interno de contratación número 17, 18, 19 y 20.	Anexos informe mensual de ejecución del contratista
Realizar conceptos jurídicos requeridos por la Vicerrectoría administrativa	No se ejecutó esta actividad durante este mes.	N/A
Revisión de Garantías y/o Pólizas de los diferentes contratos que se adelanten en la Vicerrectoría Administrativa y área adscritas.	Se reviso ampliación de garantías de cumplimiento para el convenio interadministrativo derivado No. 08 de 2021.	Anexos informe mensual de ejecución del contratista
Elaboración y/o revisión de resoluciones que se adelanten en la Vicerrectoría Administrativas y área adscritas.	El contratista revisó la Resolución de adjudicación del proceso SASI 6105-2026	Anexos informe mensual de ejecución del contratista

 POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID	INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE CONTRATO O CONVENIO	Código: FLG66
		Versión: 04

Apoyo a capacitaciones que se adelanten en la Vicerrectoría Administrativa y área adscritas para el personal administrativo.	No se ejecutó esta actividad durante este mes, debido a que no se realizaron capacitaciones.	N/A
Presentación de informe mensual detallando cada una de las actividades realizadas y entrega física de los archivos generados para su desarrollo.	El contratista presentó informe mensual de las actividades realizadas.	Se anexa a este informe
Aportar para cada pago al Supervisor del contrato, la correspondiente planilla de aportes al Sistema integrado de Seguridad Social.	El contratista aportó planilla pagada de S.S	Se anexa a este informe
Velar por el buen uso y cuidado de los bienes a su cargo para el desarrollo de sus actividades.	El contratista vela por el cuidado y buen uso de los bienes en el desarrollo de sus actividades.	N/A
Todas las otras actividades que aporten en el desarrollo y cumplimiento de la misión Institucional y las demás que por su naturaleza le sean atribuidas para el funcionamiento de la Institución. Tales como apoyar las funciones y actividades jurídicas que se desarrollan en el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, en sus diferentes procesos y Dependencias y las demás actividades jurídicas requeridas por el Politécnico que le indique el supervisor del contrato para el logro de la Misión Institucional	El contratista Asistió a la reunión de la revisión de constancia de estudiante en condición de discapacidad.	Anexos informe mensual de ejecución del contratista
Las demás que le sean asignadas por el Vicerrector Administrativo.	Se atiende a personal interno y externo de la institución.	N/A
ARTÍCULOS RECIBIDOS o AVANCES (Cuando aplique)		

3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE / NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Presentar informes periódicos de las actividades realizadas al supervisor previo al pago	Cumple	
Acordar con el Supervisor del contrato el plan de trabajo a desarrollar, el cual incluirá las actividades descritas en este numeral.	Cumple	
Realizar el pago oportuno de la seguridad social en salud, pensiones y ARL	Cumple	
Para cada pago presentar la factura equivalente (FFN74).	Cumple	
Suministrar la información necesaria para el control sobre los riesgos ambientales que se hayan identificado en la matriz de aspectos e impactos ambientales referentes a la contratación de bienes y servicios, cuando aplique; información suministrada por la dependencia solicitante.	Cumple	
OBLIGACIONES AMBIENTALES	CUMPLE / NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Suministrar la información necesaria para el control sobre los riesgos ambientales que se hayan identificado en la matriz de aspectos e impactos ambientales referentes a la contratación de bienes y servicios, cuando aplique.	Cumple	
Utilizar productos o materias primas amigables con el medio ambiente.	Cumple	



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE CONTRATO O CONVENIO

Código: FLG66

Versión: 04

Demostrar las competencias del personal en las actividades a desarrollar	Cumple	
Durante la ejecución del contrato el contratista deberá verificar el cumplimiento de las normas reglamentarias sobre gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo SG-SST, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.	Cumple	
Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por la Institución.	Cumple	
Establecer e implementar una adecuada gestión de los residuos generados por la actividad de la misma, según las disposiciones vigentes al efecto.	Cumple	
OBLIGACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CUMPLE / NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Procurar el cuidado integral de su salud	Cumple	
Usar adecuadamente los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada.	Cumple	
Informar al interventor o supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales inmediatamente ocurran.	Cumple	

 POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID	INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE CONTRATO O CONVENIO	Código: FLG66
		Versión: 04

Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por SST o la Administradora de Riesgos Laborales	Cumple	
Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Cumple	
Realizar la inducción de SST y entregar certificado virtual al interventor/supervisor, con copia a los correos: seguridadysalud@elpoli.edu.co y dlaboral@elpoli.edu.co.	Cumple	
APORTES SEGURIDAD SOCIAL / PARAFISCALES		
NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	
85009559	23/04/2026	
El contratista acreditó que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.		
REGISTROS FOTOGRÁFICOS (NO APLICA PARA OBRA - ESTE SE HACE CON ANEXOS)		

4. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE				
DETALLE		VALOR	CUENTA DE COBRO / FACTURA	
Valor Total Contrato/Convenio		\$22.009.773	No.	FECHA
Pago No.	1	\$6.001.029	01	26/02/2026
Pago No.	2	\$6.001.029	02	25/03/2026

INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE CONTRATO O CONVENIO

Código: FLG66

Versión: 04

Pago No.	3	\$6.001.029	03	23/04/2026
Pago No.	4	\$		
Saldo Contrato/Convenio		\$4.006.686		
Observaciones				
CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS				
DETALLE		No. EGRESO	FECHA	
Comprobante de Pago No.	1			
Comprobante de Pago No.	2			
Comprobante de Pago No.	3			
Comprobante de Pago No.	4			
Observaciones				

5. ANOTACIONES ADICIONALES

6. ANEXOS (Marque con un X)	
x	Cuenta de cobro o Factura
x	Planilla de pago de Seguridad Social o Parafiscales
x	Informe de actividades del contratista
	Acta de entrega del bien y/o servicio adquirido
	Copia de Bitácora de Obra
	Actas suscritas durante el período
	Balance de mayores y menos cantidades de obra
	Cronograma de Obra
	Otro:

 POLITÉCNICO COLOMBIANO JAI ME ISAZA CADAVID	INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE CONTRATO O CONVENIO	Código: FLG66
		Versión: 04

7. FIRMA DEL SUPERVISOR		
Nombre	OSCAR ALBERTO GAVIRIA PALACIO	Firma
Correo electrónico	vadministrativa@elpoli.edu.co	
Dependencia	Vicerrector Administrativo	

8. FIRMA DEL INTERVENTOR (CUANDO APLIQUE)		
Nombre		Firma
C.C. o NIT		
Correo electrónico		