



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA DE PLANEACIÓN
NIT.890115982-1
INFORME DE SUPERVISIÓN PRELIMINAR

1. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO		INFORME PRELIMINAR		001											
Contrato N°		SG-CD-CA-008-2026													
Nombre del Supervisor		BRUNO DE LA CRUZ CELY													
Cargo		Secretario de Planeación e Infraestructura													
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL															
Tipo de contrato		CONVENIO DE ASOCIACIÓN COMPETITIVO													
Contratista		FUNDACION INTEGRAL Y PARTICIPATIVO POR EL BIENESTAR SOCIAL Y COMUNITARIO													
Identificación Tributaria		900.888.618 – 7													
Objeto del contrato		AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS CON UNA ESAL PARA EL DISEÑO, FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES INSTITUCIONALES, ORIENTADO A LA SIMPLIFICACIÓN, OPTIMIZACIÓN Y ACCESIBILIDAD DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CON ENFOQUE DIFERENCIAL QUE GARANTICE EL ACCESO EFECTIVO, OPORTUNO E INCLUYENTE DE LA POBLACIÓN VULNERABLE A LOS SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SABANAGRANDE													
Plazo Inicial		1 MES													
Plazo Final		1 MES													
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)		CDP N° 03040001	Valor	\$70.000.000	Fecha 03/04/2026										
Numero de Registro Presupuestal (R.P)		RP N° 07060001	Valor	\$70.000.000	Fecha 06/07/2026										
Valor del Contrato		<table><tr><td>Contrato Inicial</td><td>(\$70.000.000,00)</td></tr><tr><td>Adición 1</td><td>\$</td></tr><tr><td>Adición 2</td><td>\$</td></tr><tr><td>Adición 3</td><td>\$</td></tr><tr><td>Total</td><td>(\$70.000.000,00)</td></tr></table>				Contrato Inicial	(\$70.000.000,00)	Adición 1	\$	Adición 2	\$	Adición 3	\$	Total	(\$70.000.000,00)
Contrato Inicial	(\$70.000.000,00)														
Adición 1	\$														
Adición 2	\$														
Adición 3	\$														
Total	(\$70.000.000,00)														
Fecha de inicio del contrato		Fecha de terminación del contrato		Fecha de Suspensión											
07/07/2026		06/08/2026		N.A.											
3. GARANTÍAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):															
Amparos		Aseguradora		No de Póliza											
				Vigencia											
				Desde											
				Hasta											
Calidad del servicio		N.A		N.A											
Cumplimiento		SEGUROS DEL ESTADO		85-46-101051608											
Anticipo		N.A.		N.A.											
Pago anticipado		N.A		N.A											
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		SEGUROS DEL ESTADO		85-46-101051608											
Salarios y prestaciones		SEGUROS DEL ESTADO		85-46-101051608											
Responsabilidad Civil Extracontractual		N.A.		N.A.											
Otros		N.A.		N.A.											
4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO															
Descripción			Valor												
Valor del Contrato			(\$70.000.000,00)												
Adición No. 1			\$0												
Adición No. 2			\$0												
Valor Total del contrato			(\$70.000.000,00)												
Porcentaje del Pago Anticipado			50%												
Valor del Pago Anticipado			\$35.000.000,00												
Valor Ejecutado del Contrato			\$0												
Valor por ejecutar			\$70.000.000,00												
Valor por pagar en el presente Informe			\$35.000.000,00												
No. Cuenta de Cobro			FACTURA ELECTRONICA												



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA DE PLANEACIÓN
NIT.890115982-1
INFORME DE SUPERVISIÓN PRELIMINAR

5. EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Se relacionan a continuación las actividades realizadas por el contratista durante la ejecución del contrato SG-CD-CA-008-2026

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS
1. Desarrollar el objeto del convenio en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, garantizando el diseño, formulación e implementación del Manual de Racionalización de Trámites Institucionales conforme a los lineamientos definidos por EL MUNICIPIO. 2. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la propuesta presentada al MUNICIPIO, cumpliendo rigurosamente con el cronograma y los productos establecidos, salvo situaciones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditadas. 3. Acatar las directrices e instrucciones que durante la ejecución del convenio sean impartidas por el MUNICIPIO, especialmente aquellas relacionadas con políticas de racionalización de trámites y fortalecimiento institucional. 4. Realizar un diagnóstico integral de los trámites y procedimientos administrativos existentes en el Municipio, identificando cargas innecesarias, cuellos de botella, duplicidades y oportunidades de mejora. 5. Diseñar y formular el Manual de Racionalización de Trámites Institucionales, incorporando estrategias de simplificación, estandarización, optimización y mejora de los procesos administrativos. 6. Incorporar un enfoque diferencial en el diseño del manual, garantizando la accesibilidad, comprensión y uso de los trámites por parte de la población vulnerable. 7. Proponer e implementar acciones orientadas a la simplificación, automatización y digitalización de trámites, en concordancia con la normativa vigente en materia de racionalización administrativa. Socializar y validar el contenido del manual con las dependencias de la administración municipal y los actores relevantes, garantizando su apropiación institucional. 8. Disponer del talento humano idóneo, así como de los recursos técnicos y metodológicos necesarios para la adecuada ejecución del convenio. 9. Articular las actividades con la administración municipal, asegurando una ejecución coordinada, participativa y conforme a los principios de colaboración y coordinación administrativa. 10. Diseñar e implementar estrategias de capacitación dirigidas a los funcionarios del Municipio para la correcta aplicación del Manual de Racionalización de Trámite. 11. Elaborar y presentar los informes técnicos, administrativos y financieros que evidencien el avance y cumplimiento del objeto contractual, así como los productos entregables. 12. Ejecutar los recursos asignados de manera eficiente, responsable y transparente, destinándolos exclusivamente al cumplimiento del objeto contractual. 13. Garantizar la entrega final del Manual de Racionalización de Trámites Institucionales, junto con sus soportes técnicos, metodológicos y de implementación	1. Presentó Pólizas solicitadas en el Contrato SG-CD-CA-008-2026. 2. Factura Electrónica por valor de (\$35.000.000,00.) 3. Presentó Rut Actualizado 4. Presentó Certificado de Paz y Salvo de Parafiscales. 5. Presentó Cuenta Bancaria a nombre de la Fundación.

El Dr. **BRUNO DE LA CRUZ CELY**, quien actúa en nombre y representación del Municipio de Sabanagrande, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista presenta Factura Electrónica según lo estipulado en la cláusula 4 del Contrato **SG-CD-CA-008-2026**, por lo que se recomienda le sea cancelado el pago por valor de **(\$35.000.000,00)** M/CTE.

Se firma en Sabanagrande, a los OCHO (8) días del mes de julio de Dos Mil Veintiséis (2.026).

BRUNO DE LA CRUZ
BRUNO DE LA CRUZ CELY
SUPERVISOR

El presente documento se perfecciona con la aprobación electrónica a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II