

	INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DE CONTRATO PERSONA NATURAL	Código: FIN_FOR_028 Versión: 4 Aprobado:16-06-2023			
INFORMACIÓN BÁSICA					
1. Nombre o razón social César Roberto Salcedo Monterrosa	2. Documento de Identidad CC	3. Número 1,100,622,249	4. Informe Mensual		
DATOS DEL CONTRATO					
5. No. Contrato 303 2026	6. Fecha Inicio 14 Ene 2026	7. Fecha Terminación 14 Ago 2026	8. Lugar de Prestación del Servicio SUCRE Sincelejo		
9. Periodo del Informe 1 May 2026 A 31 May 2026		10. Subcuenta(s) PDET			
11. Información Financiera del Contrato					
Valor Contrato inicial \$ 59,500,000.00	Valor Adición \$ 0.00	Valor Total Contrato \$ 59,500,000.00	Valor Pagado y en Trámite \$ 30,316,666.67	Valor a Pagar en el Periodo \$ 8,500,000.00	Saldo por Pagar 20,683,333.33
12. Comentarios u Observaciones					
Quinto pago de honorarios del contrato No. 303 de 2026 por concepto de prestación de servicios profesionales, correspondiente al periodo del 01 al 31 de mayo de 2026 en la ART Regional Montes de María, con sede en la ciudad de Sincelejo Sucre. Se le es asignados los siguientes Convenios: Convenio 1122-2024 de la Vereda La Sierra, Convenio 1173-2024 JAC del Corregimiento de Guaymaral y Convenio 1788-2024 JAC Vereda El Callao a partir de 29 de enero del 2026. Se le es asignados los siguientes Convenios: Convenio 3064-2025 JAC del Corregimiento de San Cayetano Barrio El Campo, Municipio San Juan Nepomuceno, Departamento Bolívar, Convenio 2996-2025 Cabildo Menor Indígena De Gambote, Convenio 620-2026 JAC de la Vereda El Guarumo, Municipio Córdoba, Departamento Bolívar, Convenio 422-2026 Asociación de Juntas de Acción Comunal "ASOJUNTAS", Municipio San Juan Nepomuceno, Departamento Bolívar a partir de 02 de febrero del 2026.					
13. Cumplimiento					
OBLIGACIONES	CLAÚSULAS		CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES EFECTUADAS POR EL CONTRATISTA	
	No.	Detalle	Cláusula		
Generales	1	Cumplir las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	2	Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y el PA-FCP.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	3	Brindar todo el apoyo necesario para el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	4	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier anomalía presentada durante la prestación del servicio.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	5	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	6	Presentar informes mensuales por escrito al supervisor del contrato de las gestiones adelantadas en cumplimiento del objeto del contrato, sin perjuicio de los informes que le sean solicitados por el supervisor de este.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	7	Abstenerse durante la vigencia del contrato y con posterioridad a su terminación a revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar directa o indirectamente a favor propio o de terceros en forma total o parcial, información confidencial o propiedad intelectual del PA-FCP o de terceros a la cual tenga acceso o de la cual tenga conocimiento en desarrollo del objeto del contrato o con ocasión de este, salvo que medie autorización escrita previa y expresa del representante legal del PA-FCP.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	8	Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	9	Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de su ejecución, guardando la confidencialidad a que haya lugar.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	10	Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) de acuerdo con los lineamientos establecidos por la legislación vigente para cada uno de los respectivos pagos, para tal evento, dicho certificado deberá ser presentado al Supervisor junto con el informe mensual de actividades y la cuenta de cobro respectiva, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	11	Proyectar todas las comunicaciones, oficios, memorandos y demás documentos que se requieran para las funciones anteriormente definidas haciendo uso de los logos PDET en la totalidad de las comunicaciones antes descritas que se den en el marco de la ejecución contractual.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	12	Acatar y cumplir con los reglamentos internos, con las normas o dispositivos de seguridad que PA- FCP establezca como mecanismo de acceso a sus instalaciones, así como los establecidos por la supervisión. En el evento que tales medios correspondan a la utilización de sistemas biométricos o cualquier otro que implique captura de datos, se entenderá que EL CONTRATISTA con la suscripción del presente contrato expresamente está autorizando al PA-FCP al uso de dichos datos.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	13	Observar y cumplir con los contenidos en cada uno de los preceptos que regulan las políticas internas dispuestas por el PA-FCP tales como manuales, procedimientos e instructivos.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	14	Autorizar al PA-FCP para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la adicionen o modifiquen.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	15	Cumplir con las indicaciones que en materia de gestión documental se impartan por parte de la entidad, para el archivo y manejo de la información relacionada con las obligaciones de su contrato.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	
Generales	16	Mantener y preservar la confidencialidad de la información que tramite y gestione, tal como lo prevé la norma y de acuerdo con los mecanismos que defina la Agencia de Renovación del Territorio.	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.	

Específicas	3	Realizar el acompañamiento técnico, recomendaciones de buenas prácticas y apoyo a la organización comunitaria ejecutora de obra en el sitio del proyecto durante todo el plazo de ejecución.	Si	*01/05/2026 Informe Final Convenio-1122-2024 JAC de la Vereda La Sierra *07/04/2026 Respuesta Comunicación 2026113001595711 Convenio 1773-2024 JAC del Corregimiento de Guaymaral *06/05/2026 Remisión Hoja de Vida cargo Coordinador Técnico de la Etapa I Convenio 3064-2025 JAC DEL CORREGIMIENTO DE SAN CAYETANO BARRIO EL CAMPO *06/05/2026 Remisión Solicitud de aclaración y ajuste de requisitos para cargo Ambiental y SST - Convenio 620-2026 *11/05/2026 Remisión Hoja de Vida cargo Contador Convenio 422-2026 ASOJUNTAS SAN JUAN NEPOMUCENO *13/05/2026 Remisión Hoja de Vida cargo Diseñador Arquitectónico Convenio 2996-2025 Cabildo Menor Indígena Gambote *13/05/2026 Remisión Hoja de Vida cargo Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo Convenio 2996-2025 Cabildo Menor Indígena Gambote *13/05/2026 Remisión Hoja de Vida cargo Profesional Contable del Convenio 2996-2025 Cabildo Menor Indígena Gambote *13/05/2026 Remisión Hoja de Vida cargo Profesional en Estructuras Convenio 2996-2025 Cabildo Menor Indígena Gambote *14/05/2026 Remisión Hoja de Vida cargo Coordinador Técnico Convenio 2996-2025 Cabildo Menor Indígena Gambote *15/05/2026 Remisión Hoja de Vida cargo Diseñador Arquitectónico Convenio 3064-2025 JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL CORREGIMIENTO DE SAN CAYETANO BARRIO EL CAMPO *19/05/2026 Transferencia Metodológica - Componente Técnico Convenios con Organizaciones Comunitarias - Grupo 1 *20/05/2026 Respuesta Emisión de pólizas Convenio No. 2996-2025- CABILDO MENOR INDÍGENA DE GAMBOTE - pasos para pago y firma de pagare *20/05/2026 Respuesta Oficio FCP convenio 1773-2024 *20/05/2026 Remisión Hoja de Vida cargo Profesional Contable del Convenio 2996-2025 Cabildo Menor Indígena Gambote *20/05/2026 Remisión Hoja de Vida cargo Residente de Obra Convenio 422-2026 ASOJUNTAS *21/05/2026 Transferencia Metodológica - Componente Técnico Convenios con Organizaciones Comunitarias - Grupo 2 *21/05/2026 Remisión Hoja de Vida cargo Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo Convenio 422-2026 ASOJUNTAS San Juan Nepomuceno *25/05/2026 Emisión de pólizas - CONVENIO 620-2026 - JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA EL GUARUMO, MUNICIPIO CÓRDOBA, DEPARTAMENTO BOLÍVAR - pasos para pago y firma de pagare *25/05/2026 Remisión Hoja de Vida cargo Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo Convenio 620-2026 JAC de la Vereda El Guarumo *27/05/2026 Comunicado Enlace PDET y Alcaldía de Córdoba - Bolívar - Borrador *27/05/2026 Respuesta Firma solicitud soportes de retenciones efectuadas convenio 1773-2024 *27/05/2026 Observaciones garantías Convenio No 3064- 2025 -JAC DEL CORREGIMIENTO DE SAN CAYETANO BARRIO EL CAMPO, MUNICIPIO SAN JUAN NEPOMUCENO *28/05/2026 20264200078681 - Solicitud de aclaración y remisión de soporte de retenciones efectuadas - Convenio No. 1773-2024 *29/05/2026 Remisión Hoja de Vida cargo Residente de Obra Convenio 620-2026 JAC de la Vereda El Guarumo
Específicas	4	Realizar el fortalecimiento técnico de la organización comunitaria siguiendo los lineamientos que para tal fin indique la Agencia de Renovación del Territorio.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	5	Verificar el cumplimiento y aplicación de especificaciones técnicas, permisos y presupuestos determinados en los estudios y diseños del proyecto asignado para garantizar la calidad, estabilidad, cumplimiento y avance de ejecución de los proyectos objeto de supervisión.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	6	Mantener para consulta en medio magnético la documentación contractual actualizada y disponible de los proyectos objeto de supervisión.	Si	Durante el periodo de este informe se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor. Los convenios asignados se encuentran en proceso de organización y consolidación de la documentación para su posterior cargue en la plataforma OneDrive siguiendo las pautas de la gestión documental. Este proceso se desarrolla en el marco de la estructuración de un plan de choque orientado a desatrasar y normalizar la gestión documental. A la fecha del presente informe se ha enviado a revisión el archivo documental del Convenio 1773-2024 JAC del Corregimiento de Guaymaral y del Convenio 1122-2024 JAC de la Vereda La Sierra y se encuentra en cargue de información del Convenio 1788-2024 JAC Vereda El Callao, soportado por lo siguiente: *01/05/2026 Respuesta observaciones Informe Final Convenio-1122-2024 JAC de la Vereda La Sierra
Específicas	7	Implementar las acciones para comprobar la calidad de la obra, estableciendo los controles que se requieran para tal efecto.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	8	Verificar que la maquinaria y equipos utilizados por el contratista sean los adecuados de acuerdo con su calidad, cantidad, tipo y capacidad e igualmente verificar que estén en condición de servicio, seguridad y disponibilidad en obra.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	9	Mantener actualizados los registros de personal, bitácora, formatos de revisiones periódicas de equipos, programaciones de compras y registros de seguridad y salud en el trabajo, entre otros.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor

Específicas	10	Dar cumplimiento a las leyes y los reglamentos relativos a Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan accidentes o condiciones insalubres o inseguras en las zonas de obra durante todo el tiempo de la ejecución de los proyectos objeto de supervisión	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	11	Llevar en conjunto con la organización comunitaria ejecutora y tener la custodia de la bitácora para registrar las actividades diarias, novedades e instrucciones impartidas durante la ejecución y plazo para los proyectos objeto de supervisión.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	12	Velar por el cumplimiento del cronograma de los proyectos objeto de supervisión, controlando los plazos de ejecución de la organización comunitaria ejecutora, esto significa realizar el seguimiento oportuno para que no exceda el plazo total del proyecto.	Si	Durante el periodo de este informe se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor. Los convenios asignados se encuentran en proceso de organización y consolidación de la documentación para su posterior cargue en la plataforma OneDrive siguiente las pautas de la gestión documental, de los Convenios en Liquidación se encuentran en revisión de ART Nacional la documentación para el cierre del Convenio. El proceso se desarrolla con los Convenios nuevos a pesar de los contratiempos de expedición de pólizas.
Específicas	13	Aprobar las hojas de vida de las personas que conforman el equipo mínimo de trabajo de la organización comunitaria de acuerdo con lo exigido en el anexo técnico del proyecto.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	14	Fijar y convocar los comités de seguimiento para adelantar el seguimiento integral a los proyectos objeto de supervisión.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	15	Llevar y custodiar el archivo documental de cada proyecto objeto de la supervisión que contenga la totalidad de informes, documentos y actas de soporte derivadas de las actividades de cada etapa de la ruta operativa correspondiente.	Si	Durante el periodo de este informe se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor. Los convenios asignados se encuentran en proceso de organización y consolidación de la documentación para su posterior cargue en la plataforma OneDrive siguiente las pautas de la gestión documental. Este proceso se desarrolla en el marco de la estructuración de un plan de choque orientado a desatrasar y normalizar la gestión documental. A la fecha del presente informe se ha enviado a revisión el archivo documental del Convenio 1773-2024 JAC del Corregimiento de Guaymaral y del Convenio 1122-2024 JAC de la Vereda La Siera y se encuentra en cargue de información del Convenio 1788-2024 JAC Vereda El Callao, soportado por lo siguiente: *01/05/2026 Respuesta observaciones Informe Final Convenio-1122-2024 JAC de la Vereda La Sierra
Específicas	16	Realizar el seguimiento al plan de mejora del contratista cuando dentro de la ejecución de los proyectos objeto de supervisión se establezcan planes de choque, en razón a los hallazgos y/o no conformidades evidenciadas.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	17	Verificar la vinculación, pagos a seguridad social y ARL del equipo mínimo de la organización comunitaria ejecutora, de manera mensual.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	18	Revisar, aprobar y validar los informes presentados por la organización comunitaria ejecutora de los proyectos objeto de supervisión siempre que cumplan con los requisitos establecidos para ello.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	19	Elaborar y presentar los informes de ejecución técnica, administrativa, financiera y contable de los proyectos objeto de supervisión de acuerdo con los insumos suministrados por la organización comunitaria ejecutora de manera mensual y cumpliendo con lo establecido en el anexo técnico del proyecto.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	20	Elaborar y presentar el informe final de los proyectos objeto de supervisión cumpliendo con lo establecido en el anexo técnico.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	21	Proyectar, presentar y sustentar informes que se requieran relacionados con la ejecución de los proyectos objeto de supervisión	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	22	Convocar, participar, diligenciar, suscribir y llevar las actas en reuniones, mesas de trabajo, comités y demás espacios que se requieran, en el marco de la supervisión designada y de acuerdo con los lineamientos establecidos en el anexo técnico.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	23	Ejercer la secretaría técnica del comité operativo.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	24	Realizar seguimiento y acompañamiento a los Comités de Control Social y Seguimiento- CCSS	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	25	Realizar el debido control y seguimiento a los recursos asignados a la organización comunitaria ejecutora en calidad de desembolsos del proyecto; en virtud de lo cual, verificará y aprobará el cumplimiento de requisitos previstos para cada desembolso.	Si	Durante el periodo de este informe no se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor
Específicas	26	Comunicar al supervisor de la ART y al PA-FCP los posibles incumplimientos de la organización comunitaria ejecutora.	Si	Durante el periodo de este informe se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor. Los convenios asignados se encuentran en proceso de organización y consolidación de la documentación para su posterior cargue en la plataforma OneDrive siguiente las pautas de la gestión documental, de los Convenios en Liquidación se encuentran en revisión de ART Nacional la documentación para el cierre del Convenio. El proceso se desarrolla con los Convenios nuevos a pesar de los contratiempos de expedición de pólizas.

Especificas	27	Proyectar respuestas a solicitudes, peticiones, requerimientos y demás que guarden relación con los proyectos objeto de supervisión.	Si	Durante el periodo de este informe se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor. Soportados por los siguientes documentos: *14/05/2026 Reporte Plan De Trabajo Montes De María - Abril - Cesar Salcedo *27/05/2026 Actas de Visita Convenios 1112, 1773 y 1996 - Requerimiento DEEP
Especificas	28	Entregar la documentación necesaria para liquidar los proyectos objeto de supervisión, para este propósito deberá radicar los informes que correspondan, subsanar las observaciones que se efectúen desde el FCP y efectuar la radicación de los archivos de ejecución contractual de conformidad con los lineamientos definidos por el FCP.	Si	Durante el periodo de este informe se ha requerido esta obligación por parte del Supervisor. Los convenios asignados se encuentran en proceso de organización y consolidación de la documentación para su posterior cargue en la plataforma OneDrive siguiente las pautas de la gestión documental. Este proceso se desarrolla en el marco de la estructuración de un plan de choque orientado a desatrasar y normalizar la gestión documental. Lo cual se soporta con la documentación relacionada a continuación: *01/05/2026 Respuesta observaciones Informe Final Convenio-1122-2024 JAC de la Vereda La Sierra *28/05/2026 20264200078681 - Solicitud de aclaración y remisión de soporte de retenciones efectuadas - Convenio No. 1773-2024
Especificas	29	Consultar y conocer los Sistemas de Gestión de la Entidad, y en general la estructura y funcionamiento de la ART	Si	Cumple adecuadamente con la obligación.
Especificas	30	Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.	Si	El Supervisor participo en las reuniones establecidas / programadas por el FCP, ART Nacional y el equipo territorial ART de Montes de María, las cuales están relacionadas a continuación: * PATR Momento 3 05/05/2026, 06/05/2026, 07/05/2026, 08/05/2026, 09/05/2026 * Revisión Calidad Montes de María Momento III PATR 11/05/2026, 12/05/2026, 13/05/2026, 14/05/2026, 15/05/2026, 18/05/2026, 19/05/2026 * Verificación Calidad Montes De María Momento III - Parte 1 y Parte 2 20/05/2026 * Revisión Calidad Montes de María Momento III - Calidad Nacional 20/05/2026 * Formulario Café del Territorio Momento III 21/05/2026 * Revisión Formulario Café del Territorio Momento III - Relator 22/05/2026 * Revisión Formulario Café del Territorio Momento III - Relator 28/05/2026

Nota: Se debe adjuntar la documentación soporte de las actividades indicadas por el Contratista para el cumplimiento de las obligaciones y referenciar los documentos (Informe de supervisión o interventoría) donde se encuentran soportadas las actividades descritas.

14. Certificación de Cumplimiento Contractual

En mi calidad de supervisor o persona designada certifico que, a la fecha de generación del presente informe, el contratista está cumpliendo a satisfacción con las actividades establecidas en el contrato, incluido el pago a los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, conforme a la reglamentación vigente.

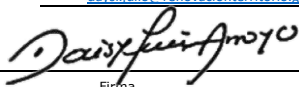
Nota: En el informe final las partes firmantes de este documento manifiestan que las condiciones aquí expuestas constituyen el balance definitivo de la terminación del vínculo contractual y en consecuencia, renuncian a cualquier reclamación por vía administrativa, judicial o extrajudicial por eventuales perjuicios pues declaran no haberlos sufrido durante la ejecución del contrato.

Nombre y Apellido Supervisor DAYSI DEL CARMEN JULIO ARROYO

No. Documento Identificación 64,523,897

Teléfono 3017323390

Correo Electrónico daysi.julio@renovacionterritorio.gov.co



Firma

Nombre y Apellido Contratista César Roberto Salcedo Monterrosa

No. Documento Identificación 1,100,622,249



Firma