



CONTENIDO DEL INFORME

1. CONDICIONES DEL CONTRATO.
2. OBJETO DEL CONTRATO.
3. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.
4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.
5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.
6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: SGR-091-2026 de la vigencia 2026

Nombre del Contratista: LILIA PIEDAD ESTUPIÑAN ROMERO

Periodo informe: 1/06/2026 al 30/06/2026

Nombres Supervisor

LUKAS AUGUSTO LEZAMA AYALA

Nombre Interventor:

Área a que Pertenece: Subdirección de Asistencia Técnica del Departamento Nacional de Planeación

2. OBJETO DEL CONTRATO

203308826 - Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Asistencia Técnica del Departamento Nacional de Planeación - DNP por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, mediante la ejecución de actividades de análisis y orientación técnica a los actores del Sistema General de Regalías, promoviendo el cumplimiento de la normatividad y la observancia de los lineamientos y directrices de la Comisión Rectora del SGR respecto a la presentación de proyectos de inversión.

3. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Brindar orientaciones técnicas a los diferentes actores del Sistema General de Regalías según los lineamientos y normatividad expedida por la Comisión Rectora del SGR, así como las estrategias de asistencia técnica y transferencia del conocimiento	Durante el periodo del presente informe se realizaron las siguientes asistencias técnicas: 1. Municipio: Tame-Arauca Nombre: Instalación de estufas ecoeficientes en el Municipio de Tame Arauca. BPIN: INISGR_05500 Valor SGR: Por definir Fecha: 11-06-2026.	Verificado por el Supervisor

del DNP.

Sector: Ambiente y Desarrollo Sostenible Tipo de asistencia: Acompañamiento a Mesa Técnica
2. Municipio: Saravena- Arauca Nombre: Instalación de estufas eficientes para familias rurales en Saravena, Arauca. BPIM: INISGR_05497 Valor SGR: Por definir Fecha: 10-06-2026. Sector: Ambiente y Desarrollo Sostenible Tipo de asistencia: Acompañamiento a Mesa Técnica
3. Municipio: Santa Rosa del Sur Bolivar Nombre: Adquisición de zonas de reserva y protección y reforestación en el municipio de Santa Rosa del Sur, Bolívar. BPIN: INISGR_05518 Valor SGR: Por definir Fecha: 17-06-2026. Tipo de asistencia: Mesa técnica
4. Municipio: Arjona- Bolívar Nombre: Disposiciones SGR Asignación para la Inversión Local Ambiente y Desarrollo Sostenible Municipio de Arjona Bolivar. BPIN: SETE_0000013905 Valor SGR: Por definir Fecha: 23-06-2026. Sector: Ambiente y Desarrollo Sostenible Tipo de asistencia: Mesa Técnica
5. Municipio: Turbaco- Bolívar Nombre: Oferta_ Disposiciones SGR Asignación para la Inversión Local Ambiente y Desarrollo Sostenible Municipio Turbaco. BPIN: SETE_0000013890 Valor SGR: Por definir Fecha: 19-06-2026. Sector: Ambiente y Desarrollo Sostenible Tipo de asistencia: Mesa Técnica
6. Municipio: Magangue- Bolívar Nombre: Rehabilitación de áreas degradadas para contribuir en la recuperación del bst en el municipio de Magangué departamento de Bolívar. BPIN: 2026134300001 Valor SGR: 1.029.000.000 Fecha: 03-06-2026. Sector: Ambiente y Desarrollo Sostenible Tipo de asistencia: Acompañamiento a revisión de proyecto.
7. Municipio: Anserma-Caldas Nombre: Disposiciones SGR Asignación para la Inversión Local Ambiente y Desarrollo Sostenible Municipio Anserma Caldas. BPIN: SETE_0000013718 Valor SGR: 741.025.749 Fecha: 16-06-2026 Sector: Ambiente y Desarrollo Sostenible Tipo de asistencia: Mesa Técnica

8. Municipio: Pueblo Bello-Cesar
Nombre: Oferta_ Disposiciones SGR Asignación para la Inversión Local Ambiente y Desarrollo Sostenible
Municipio de Pueblo Bello Cesar.
BPIN: SETE_0000013889
Valor SGR: Por definir
Fecha: 22-06-2026
Sector: Ambiente y Desarrollo Sostenible
Tipo de asistencia: Mesa Técnica

9. Entidad: Chiriguana-Cesar
Nombre: Recuperación de la hidrobiología de humedales de la ciénaga de la Zapatosa en el municipio de Chiriguana, Cesar.
BPIN: INISGR_05522
Valor SGR: Por definir
Fecha: 18-06-2026.
Sector: Ambiente y Desarrollo Sostenible
Tipo de asistencia: Mesa Técnica

10. Municipio: Pivijay-Magdalena
Nombre: Construcción De Estufas Ecoeficientes Etapa III En Diferentes Viviendas Rurales Del Municipio De Pivijay Departamento Del Magdalena.
BPIN: 2026475510001
Valor SGR: 504.654.698
Fecha: 16-06-2026
Sector: Ambiente y Desarrollo Sostenible
Tipo de asistencia: Revisión de proyecto.

11. Municipio: La Macarena-Meta
Nombre: Restauración de los ecosistemas estratégicos asociados a fuentes hídricas en el municipio La Macarena Meta.
BPIN: 2025503500002
Valor SGR: 796239664,24
Fecha: 19/06/2026
Sector: Ambiente y Desarrollo Sostenible
Tipo de asistencia: Acompañamiento a Mesa Técnica

12. Municipio: Sucre-Sucre
Nombre: Instalación de estufas ecoeficientes fijas en el municipio de Sucre Sucre.
BPIN: INISGR_05545
Valor SGR: 1.090.000.00
Fecha: 24-06-2026
Sector: Ambiente y Desarrollo Sostenible
Tipo de asistencia: Mesa Técnica

13. Municipio: Cumaribo- Vichada
Nombre: Restauración de ecosistemas estratégicos con acciones de Apicultura en el Municipio de Cumaribo-Vichada.
BPIN: INISGR_05548
Valor SGR: Por definir
Fecha: 24/06/2026
Sector: Ambiente y Desarrollo Sostenible
Tipo de asistencia: Acompañamiento a Mesa Técnica

14. Municipio: Cumaribo-Vichada

	Nombre: Restauración de ecosistemas estratégicos con acciones de Apicultura en el Municipio de Cumaribo-Vichada. BPIN: INISGR_05548 Valor SGR: Por definir Fecha: 30/06/2026 Sector: Ambiente y Desarrollo Sostenible Tipo de asistencia: Acompañamiento a mesa Técnica 15. Se recopiló información referente a las áreas ambientales estratégicas y los instrumentos de planificación de las corporaciones autónomas regionales. Sin embargo, es preciso mencionar que la matriz se está diligenciando conforme con la información recepcionada.	
Acompañar al equipo de la Subdirección de Asistencia técnica revisión de los proyectos viabilizados según las solicitudes realizadas por las entidades y comunidades étnicas.	Durante el periodo objeto del informe no se asignó el acompañamiento al equipo de la Subdirección de Asistencia técnica en la revisión de los proyectos viabilizados.	Verificado por el Supervisor
Liderar reuniones y mesas técnicas, facilitando la comunicación y el flujo de información entre los diferentes actores del SGR, con el fin de orientar respecto a la gestión de proyectos e iniciativas financiadas con recursos del Sistema-	Durante la ejecución de esta actividad, se lideraron las reuniones relacionadas con la socialización del Acuerdo 06 del 1 de mayo de 2022 así como iniciativas y proyectos de las entidades territoriales. Es importante destacar que, para la coordinación de estas mesas técnicas, se realizaron diversas llamadas tanto antes como durante las sesiones. El objetivo principal fue asegurar la participación activa de las entidades territoriales, garantizando la asistencia de los profesionales responsables de la formulación de proyectos financiados con la asignación local del 2% del Sistema General de Regalías (SGR). Esta estrategia permitió fortalecer la comunicación y el compromiso de los actores involucrados, facilitando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el acuerdo. A continuación, se detalla las mesas realizadas: 1. Municipio: Santa Rosa del Sur Bolívar Nombre: Adquisición de zonas de reserva y protección y reforestación en el municipio de Santa Rosa del Sur, Bolívar. BPIN: INISGR_05518 Valor SGR: Por definir Fecha: 17-06-2026. Tipo de asistencia: Mesa técnica 2. Municipio: Arjona- Bolívar Nombre: Disposiciones SGR Asignación para la Inversión Local Ambiente y Desarrollo Sostenible Municipio de Arjona Bolívar. BPIN: SETE_0000013905 Valor SGR: Por definir Fecha: 23-06-2026. Sector: Ambiente y Desarrollo Sostenible Tipo de asistencia: Mesa Técnica 3. Municipio: Turbaco- Bolívar Nombre: Oferta_ Disposiciones SGR Asignación para la Inversión Local Ambiente y Desarrollo Sostenible Municipio Turbaco. BPIN: SETE_0000013890 Valor SGR: Por definir Fecha: 19-06-2026.	Verificado por el Supervisor

Sector: Ambiente y Desarrollo Sostenible
Tipo de asistencia: Mesa Técnica

4. Municipio: Anserma-Caldas
Nombre: Disposiciones SGR Asignación para la Inversión Local
Ambiente y Desarrollo Sostenible Municipio Anserma Caldas.
BPIN: SETE_0000013718
Valor SGR: 741.025.749
Fecha: 16-06-2026
Sector: Ambiente y Desarrollo Sostenible Tipo de asistencia:
Mesa Técnica

5. Municipio: Pueblo Bello-Cesar
Nombre: Oferta_ Disposiciones SGR Asignación para la Inversión
Local
Ambiente y Desarrollo Sostenible Municipio de Pueblo Bello
Cesar.
BPIN: SETE_0000013889
Valor SGR: Por definir
Fecha: 22-06-2026
Sector: Ambiente y Desarrollo Sostenible
Tipo de asistencia: Mesa Técnica

6. Entidad: Chiriguana-Cesar
Nombre: Recuperación de la hidrobiología de humedales de la
ciénaga de la Zapatosa en el municipio de Chiriguana, Cesar.
BPIN: INISGR_05522
Valor SGR: Por definir
Fecha: 18-06-2026.
Sector: Ambiente y Desarrollo Sostenible
Tipo de asistencia: Mesa Técnica

7. Municipio: Sucre-Sucre
Nombre: Instalación de estufas ecoeficientes fijas en el municipio
de Sucre Sucre.
BPIN: INISGR_05545
Valor SGR: 1.090.000.00
Fecha: 24-06-2026
Sector: Ambiente y Desarrollo Sostenible
Tipo de asistencia: Mesa Técnica

En estas sesiones se brindaron orientaciones técnicas
relacionadas con los
saldos disponibles de la Asignación para la Inversión Local
Ambiente y Desarrollo Sostenible, resaltando la intención de
dinamizar los recursos en aquellas entidades territoriales que
presentan el 100% de la asignación sin ejecutar, así como
brechas identificadas en el sector ambiente. De igual manera, se
socializaron ejemplos y aspectos referentes a los tipos de áreas
ambientales estratégicas, instrumentos de planificación y planes
de manejo ambiental,
así como ejemplos de proyectos susceptibles de financiación con
cargo a dicha fuente específica.

Participar en actividades de transferencia del conocimiento entre los diferentes actores del SGR, en particular las entidades del orden nacional e instancias de decisión para la articulación de orientaciones normativas en el marco del Sistema General de Regalías	Durante la ejecución de esta actividad, además de las actividades relacionadas en la actividad 1. se participó en las actividades de transferencia del conocimiento como se muestra a continuación: 4.1.1. Reunión de equipo. Fecha: 01/06/2026 4.1.2. Se participo en la de la socialización de los proyectos tipos según el acuerdo 06 del 2022. Fecha: 04/06/2026 4.1.3. Se participo en la socialización relacionada con tipologías de proyectos. Fecha: 12/06/2026 4.1.4. Se participo en el curso de formación de lideres ambientales. Fecha: 19/06/2026 4.1.5. Se participo en el curso de formación de lideres ambientales. Fecha: 26/06/2026. 4.1.6. Se participó en la socialización de transferencia de conocimiento agua y saneamiento básico Fecha: 30/06/2026	Verificado por el Supervisor
Reportar la realización de al menos 20 actividades mensuales de asistencia técnica a los diferentes actores del SGR, debidamente soportadas en los aplicativos dispuestos por el DNP como SIIAT y ORFEO o los que hagan sus veces.	5.1 Durante el presente mes, se llevó a cabo el acompañamiento a las entidades relacionadas en la actividad 1. y que se discriminan a continuación: 1. Se brindo acompañamiento a 5 mesas técnicas. 2. Se lideraron 3 mesas técnicas 3. Se brindo acompañamiento a 1 revisión de proyecto. 4. Se realizaron 4 mesas de Revisión disposiciones SGR 5. Se lidero la revisión de 1 proyecto. 6. Se recopilo información de los instrumentos de planificación de las corporaciones autónomas regionales las cuales se relacionan en la obligación. De otra parte, cabe señalar que se realizó la gestión (Envío por correo oficial de la citación, programación de reunión virtual en el aplicativo TEAMS (Profesional Metodológico, Profesional Técnico, Líder del Equipo, funcionarios del municipio), llamadas telefónicas de confirmación) disponibilidad y asistencia a las siguientes (23) mesas técnicas programadas, no obstante, por parte del municipio no hubo asistencia y cuatro entidades territoriales no participaron de manera repetitiva. Estas entidades son: Pinillos (Bolívar), Dabeiba y Uramita (Antioquia) y El Retén (Magdalena), como se describe a continuación: 7. Para el municipio de Pinillos, ubicado en el departamento de Bolívar, se realizó la invitación para participar en cuatro mesas	Verificado por el Supervisor

	técnicas, con el objetivo de abordar y socializar las disposiciones generales del Sistema General de Regalías (SGR) sin embargo no asistieron. A continuación, se detallan las fechas en que se llevaron a cabo las citaciones: 05.06.2026 10.06.2026 19.06.2026 25.06.2026 8. Para el municipio de Dadeiba, ubicado en el departamento de Antioquia, se realizó la invitación para participar en dos mesas técnicas, con el objetivo de abordar y socializar las disposiciones generales del Sistema General de Regalías (SGR) sin embargo no asistieron. A continuación, se detallan las fechas en que se llevaron a cabo las citaciones: 25.06.2026 19.06.2026 9. Para el municipio de Uramita, ubicado en el departamento de Antioquia, se realizó la invitación para participar en una mesa técnica, con el objetivo de abordar y socializar las disposiciones generales del Sistema General de Regalías (SGR) sin embargo no asistieron. A continuación, se detallan las fechas en que se llevaron a cabo las citaciones: 25.06.2026 10. Para el municipio de El retén, ubicado en el departamento de Magdalena, se realizó la invitación para participar en una mesa técnica, con el objetivo de abordar y socializar las disposiciones generales del Sistema General de Regalías (SGR) sin embargo no asistieron. A continuación, se detallan las fechas en que se llevaron a cabo las citaciones: 25-06-2026 Esto refleja el esfuerzo continuo para brindar soporte técnico especializado en las diferentes áreas de gestión, asegurando el cumplimiento normativo y la optimización de los procesos involucrados.	
Realizar los respectivos desplazamientos cuando sea necesario para el cumplimiento de las tareas contractuales, siempre con la previa autorización del supervisor. El contratado deberá presentar el informe y la legalización del desplazamiento conforme a las disposiciones legales y los reglamentos internos del DNP.	Durante el periodo, no fue necesario realizar desplazamientos para cumplir con las tareas contractuales, ya que las actividades se llevaron a cabo de manera efectiva a través del trabajo remoto y la coordinación virtual con las entidades involucradas. Las mesas técnicas se realizaron mediante canales digitales, lo que eliminó la necesidad de solicitar autorizaciones para desplazamientos y de generar informes o procesos de legalización relacionados.	Verificado por el Supervisor

Responder durante todo el contrato, en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad (ORFEO). Para el último pago del contrato, el contratista deberá presentar a la supervisión soporte del debido diligenciamiento de las asignaciones en ORFEO. (Carpetas en ceros, depuradas o gestionadas conforme la instrucción del supervisor).	Durante el periodo evaluado no se generó ni se recibió correspondencia oficial que requiriera trámite a través del Sistema de Gestión Documental ORFEO. En consecuencia, no fue necesario realizar actividades de diligenciamiento, respuesta o gestión documental asociadas a dicha plataforma, sin que ello afectara el cumplimiento de las demás obligaciones contractuales.	Verificado por el Supervisor
---	---	-------------------------------------

1.1. OBLIGACIONES CUMPLIDAS:

Obligaciones del Contratista:

- Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el DNP que se relacionen con el objeto del contrato.
- Asistir y participar en las reuniones y actividades programadas en el marco del Sistema de Gestión Calidad; así como sugerir medidas que contribuyan a su mantenimiento y mejora, cuando sea conveniente.
- Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.
- Apoyar la preparación de las respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar para que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley.
- Entregar los productos e informes relacionados en la cláusula octava del contrato, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor del mismo, en el Grupo de Archivo y Biblioteca del DNP.
- Conocer, aplicar el “Manual y políticas de seguridad de la información” SE-M01 publicado en la Intranet del DNP y participar en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del DNP.
- Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
- El CONTRATISTA debe acreditar al supervisor del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social (Pensión, Salud y ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el DNP dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.
- En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo:
 - o Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
 - o Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP.

- o Hacer entrega al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo el certificado del examen médico pre-ocupacional de conformidad con la legislación vigente.
 - o Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, así como incidentes, accidentes o enfermedades laborales y contribuir en la implementación de actividades para su mitigación.
 - o Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la inducción, definido en el programa de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - o Participar en las actividades de promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo determinadas por el DNP, para mantener y mejorar las condiciones de seguridad y salud de los colaboradores.
 - o Participar y contribuir al cumplimiento de la política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - o Participar en la investigación y análisis de accidentes de trabajo, si usted como contratista ha sufrido un accidente en el desarrollo de su trabajo o si ha sido testigo de un accidente de trabajo en su dependencia.
- Quedan sujetos al código de integridad del DNP.
 - Atender a los clientes internos y externos del DNP de manera cordial, eficiente y oportuna.
 - Apoyar a la Secretaría General en las actividades para la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, protección de datos, participación y servicio al ciudadano; así como en el seguimiento permanente del cumplimiento de los requisitos normativos en el marco de su objeto contractual.
 - Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de los requisitos legales asociados a la ejecución del contrato, en el marco de Sistema Integrado de la Información.
 - En materia de Tecnologías de la información y Seguridad de la Información:
 - o Informar de manera anticipada a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información los cambios y despliegues que se requieren en los Sistemas de Información relacionados con el objeto del contrato y a cargo de la dependencia, con el fin revisar y emitir el aval para el proceso de gestión de cambios
 - o Asistir cuando sea necesario o requerido, a las reuniones del Comité de Arquitectura de TIC, establecido y liderado por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información con el objetivo de realizar el análisis, evaluación y seguimiento a las iniciativas y proyectos de TIC desarrollados en la Entidad.
 - o Conocer y cumplir con los estándares y buenas prácticas establecidas por fabricantes e industria en materia de TIC, asociadas con el objeto y actividades contractuales a desarrollar.
 - o El Contratista se compromete a no implementar hardware y/o software en la Entidad que no se encuentre debidamente autorizado por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, preservando la normativa de derechos de autor del DNP.
 - o Conocer y cumplir con las políticas, lineamientos, estándares y normatividad establecidas por el DNP, MINTIC y el Gobierno Nacional, en materia de implementación y uso de tecnologías.

3.3. PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	A SATISFACCIÓN
----------------------	----------	------------------	----------------

4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

5.1. ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:

1. ¿Durante la ejecución se materializó algún riesgo?	NO
2. Tipo de riesgo	N/A
3. ¿Cómo se materializó el riesgo?	N/A
4. ¿Cómo se mitigó el riesgo?	N/A
5. ¿Fue oportuna la mitigación?	N/A
OBSERVACIONES:	

5.2. VERIFICACIÓN de obligaciones frente al SGSST

5.2.1 EXAMEN OCUPACIONAL

¿CUENTA CON EL EXAMEN PREOCUPACIONAL VIGENTE?	
SI	NO
X	
¿FUE ENTREGADA LA COPIA DEL EXAMEN A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SRH-GSST?	
SI	NO
X	

En caso de ser afirmativas las anteriores respuestas, por favor diligencie la siguiente información:

FECHA DE REALIZACION DEL EXAMEN	FECHA DE VENCIMIENTO DEL EXAMEN
16/01/2026 12:00:00 a. m.	15/01/2029 12:00:00 a. m.

5.2.2. CAPACITACION EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

¿ASISTIO A LA CAPACITACION EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO?	
SI	NO
X	
FECHA DE REALIZACION DE LA CAPACITACION	
24/01/2026 12:00:00 a. m.	

5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 5 en SECOP: NO

NOTA: este cuadro deberá ser diligenciado a partir del segundo (2do) informe.

6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

6.1. AVANCE PRESUPUESTAL EN RAZÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS:

Valor del Contrato	Valor a Ejecutar	Valor Ejecutado	Valor Restante
64.281.000	64.281.000	48.976.000	15.305.000
		76%	24%

6.2. AVANCE EN EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO RESPECTO DE LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

LUKAS AUGUSTO LEZAMA AYALA

