	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: FOR-PAG-001 Versión: 1 Fecha: Memo: 10/03/2017 Página: 1 de 2

DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME	10	09	2026	10	09	2026	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**			
	100%			**100%**			

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	HERNANDO PERDOMO SANCHEZ
CEDULA DE CIUDADANIA	7688749
DEPENDENCIA	DIRECTIVO
CARGO	COORDINADOR ACADEMICO
LOCALIDAD	I.E. PARAISO

DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

NUMERO DE CONTRATO	06-2026
FECHA DE CONTRATO	21-07-2026
CONTRATISTA	CUERPO BOMBEROS VOLUNT DE ALGEC
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	NO 900028799-2
VALOR DEL CONTRATO	$ 12.524.750
PLAZO DEL CONTRATO	30 DÍAS
FECHA ACTA DE INICIO DEL CONTRATO	22 -07-2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	8/09/2026
ADICION	$0
PRORROGA	NO
SUSPENSIÓN	NO

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. **CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:**

Se Cumplió satisfactoriamente con el objeto del contrato:	SI	**X**	NO	
CONCEPTO: El contratista realizó dentro de los términos, calidad y condiciones pactadas, las actividades descritas en el objeto contractual acorde con lo establecido entre las partes en el documento firmado por los intervinieron para el proyecto GIRE y las recargas y compra de extintores los cuales llegaron en óptimas condiciones y de buena calidad para el suministro de la I.E.El Paraíso y con acta de ingreso al almacén No 06-2026.				

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	MENOS	MAS DEL	100%	CUMPLIO		OBSERVACIONES
					SI	NO	
1	Cumplimiento del contrato			X	X		
2	Transparencia y buena conducta			X	X		
3	Artículos de buena calidad			X	X		
4.	Cumplimiento en la entrega			x	si		
5.	Factura legalizada y soportes			x	si		
CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES		El contratista cumplió a cabalidad y con calidad las obligaciones pactadas en el contrato.					

BALANCE: el contratista cumplió con OBJETO: calificación satisfactoria.
1.1

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$12524750
OTRO SI DE ADICION AL CONTRATO	$0
VALOR TOTAL EJECUTADO	$12.524.750
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA	$11.961.750
VALOR PENDIENTE POR PAGAR AL CONTRATISTA	$0
SALDO A LIBERAR	$00



HERNANDO PERDOMO SANCHEZ
FIRMA DEL SUPERVISOR

INSTRUCCCIONES DE DILIGENCIMIENTO

1. SECCION: DATOS DE DILIGENCIAMIENTO

PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL INFORME: Señale el período a que corresponde el informe que se está presentando. Se debe tener en cuenta que la periodicidad de la presentación de los informes corresponda a la exigida en el contrato. En caso de no estipular plazo de presentación de los informes debe ser la misma periodicidad de los pagos (ver formato MC-14, Software de Contratación). En ningún caso puede sobrepasar el plazo de ejecución del contrato.

¿SE REPORTA ALGÚN DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR?: En caso de reportarse un desempeño deficiente (el contratista ha incumplido esa obligación) o a mejorar (el cumplimiento de la obligación está por debajo de lo esperado para el logro del objetivo), el supervisor deberá indicar con una (X) de manera general si se reporta alguna de las obligaciones contractuales bajo ésta calificación en el informe del período que se está presentando.

PORCENTAJE DE EJECUCION:

- **Física:** Indicar el valor porcentual en tiempo acumulado frente al tiempo total del contrato, o el valor de avance de acuerdo al cumplimiento del cronograma de actividades.

- **Presupuestal:** Indicar el valor porcentual acumulado frente al valor total del contrato.

2. SECCION: SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

DATOS DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR: Se deberá indicar**:**

- **Nombre del Supervisor:** Se incluirá el nombre del supervisor de acuerdo con la minuta del contrato.

- **Dependencia:** Se deberá registrar la dependencia a la cual corresponde el supervisor de acuerdo con la minuta del contrato.

- **Cargo:** Se deberá incluir el cargo que ostenta el supervisor del contrato

- **Localidad:** Se deberá incluir la ubicación del supervisor del contrato

- **Apoyo a la Supervisión:** Se deberá incluir el nombre del /los profesionales que prestan el apoyo a la supervisión.

DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO O INTERVENIDO

- **Número del Contrato:** Numero asignado a la minuta del contrato

- **Fecha del Contrato:** Fecha de suscripción de la minuta

- **Contratista:** Nombre de la persona natural o jurídica que presta el servicio

- **Cédula:** Identificación de la persona natural o jurídica que presta el servicio

- **Proyecto:** Código y Nombre del Proyecto el cual financia el bien o servicio suministrado**.**

- **Valor:** Se deberá registrar el valor total asignado al contrato
- **Plazo:** Se deberá indicar el tiempo por el cual se suscribió el contrato
- **Fecha acta de inicio:** Se deberá indicar DD/MM/AAAA del acta de inicio
- **Fecha de terminación:** Se deberá indicar DD/MM/AAAA del acta de inicio
- **Adición:** En caso de existir adiciones registrar el valor de cada uno de ellos.
- **Prorroga:** En caso de existir prorrogas registrar el tiempo de cada uno de ellas.
- **Suspensión:** Indicar el periodo y tiempo de suspensión.

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO: Elaborar un concepto general o síntesis acerca del cumplimiento del objeto del contrato.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: Señale el grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales. La calificación va desde deficiente (el contratista ha incumplido esa obligación), a mejorar (el cumplimiento de la obligación está por debajo de lo esperado para el logro del objetivo), satisfactorio (el cumplimiento de la obligación está acorde con lo contratado) y sobresaliente (el contratista ha cumplido la obligación por encima de las expectativas respecto a esa obligación). También califique el concepto general del cumplimiento de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA: Indicar de acuerdo al cumplimiento de las obligaciones y análisis de las mismas, las recomendaciones y observaciones acerca del desempeño del contratista.

DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES: En caso de presentarse un desempeño deficiente o a mejorar por parte del contratista, el supervisor debe indicar qué recomendaciones o propuestas ha hecho el contratista para lograr el cumplimiento a satisfacción de la obligación.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: Relacionar los respectivos pagos hechos por el contratista al Sistema de Seguridad Social y aportes a Parafiscales para el periodo certificado. Se debe tener en cuenta que cuando se trate de una persona jurídica, se debe acreditar el pago de aportes de sus empleados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal a falta de éste. En el caso de personas naturales que presten directamente servicios al Estado bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios o cualquier otra modalidad de contratos de prestación de servicios deben acreditar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y aportes a Parafiscales, cuando a ello haya lugar, basta hacerlo con la respectiva planilla de pago. Los trabajadores independientes que son contratistas por prestación de servicios no son considerados como cotizantes obligatorios al Sistema General de Riesgos Profesionales.

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO: Se debe registrar el resultado esperado que puede ser un bien o un servicio con el cual se pretendió suplir una necesidad de la administración.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS: Indique si pueden presentarse inconvenientes con el manejo de los recursos presupuestales durante la ejecución del contrato, por ejemplo hacer una destinación de los recursos diferente a los asuntos propios del objeto del contrato. En caso afirmativo adjunte los respectivos soportes (facturas, estados de cuenta, extractos, etc.).

¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI – NO: Señale si se ha acordado un plan de mejoramiento con el contratista, en caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento.

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN? SI – NO: Se deberá señalar si se entregó o no informe de ejecución y se deberá relacionar los soportes que se adjuntaron al mismo.

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO? SI – NO: Se deberá señalar si procede o no el pago y de ser afirmativo se adjuntará la certificación para pago de lo contrario no procederá la certificación de pago.

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE: Este numeral deberá diligenciarse cuando se pretenda evaluar el cumplimiento de la prestación de servicios sociales. El supervisor del respectivo contrato deberá indicar las metas a las cuales le apunta el cumplimiento del objeto contractual de forma cuantitativa y cualitativa.

De igual forma, podrá hacerse mención a los anexos que soportan la gestión del contratista de conformidad con los informes previstos por componentes (Ejemplo: técnico, administrativo, nutricional, financiero, entre otros) en la minuta del contrato.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR: Indicar las observaciones relevantes por parte del supervisor o interventor. Es importante señalar si ha habido requerimientos o medidas de gestión por parte del supervisor o interventor tendientes a lograr el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones, en caso afirmativo anexar copias de los soportes.

FECHA: Señale la fecha en la que diligencia el presente formato.

FIRMA SUPERVISOR O INTERVENTOR: El supervisor del respectivo contrato debe firmar el informe que está enviando.

> **Nota:** En caso de reportar por parte del supervisor algún desempeño deficiente o a mejorar y de hacer declaraciones y propuestas del contratista ante un eventual desempeño deficiente o a mejorar de las obligaciones se recomienda tener registro de recibo del informe por parte del contratista.

NOMBRE Y FIRMA DE APOYO A LA SUPERVISION: En los casos en los cuales haya lugar a designar apoyo a la supervisión se deberá indicar el nombre y la firma del apoyo a la supervisión.