INFORME DE SUPERVISION
CONTRATO No. 061 DE 2025

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO	
Contratista	Moises Alberto Quiñonez Ardila
Identificación	1047454721
Objeto	Prestación de servicios profesionales en la Oficina Asesora de Planeación para brindar soporte integral en la construcción documental para la implementación de la política de Gestión de la Información Estadística, TRD electrónica, con el seguimiento y actualización de planes integrados, políticas y programas en el marco Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
Fecha de suscripción del Contrato	01/08/2025
Fecha de Inicio	04/08/2025
Prórroga (si aplica)	N/A
Fecha de Finalización	19/12/2025

2.ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO	
Valor inicial del Contrato	17.150.000

Forma de Pago	El pago del valor del contrato se realizará de la siguiente manera: Cuatro (4) mensualidades vencidas de igual valor (o proporcional por fracción de mes calendario de acuerdo al servicio efectivamente recibido en el respectivo periodo), por el valor equivalente de honorarios mensuales de hasta TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.700.000,00 M/CTE). Un último pago por valor de hasta DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 2.350.000,00 M/CTE). Pagaderos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, de acuerdo con la disponibilidad del P.A.C. (Plan Anual Mensualizado de Caja), previa presentación de: a) de la cuenta de cobro o factura correspondiente con el lleno de los requisitos legales señalados en el Artículo 617 del Estatuto Tributario, b) la certificación del cumplimiento del pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral así como, los propios del SENA, ICBF y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, cuando corresponda en los términos del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, c) Informe de las actividades ejecutadas durante el periodo objeto de pago de acuerdo con el formato establecido y d) la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. Los pagos del mes de diciembre se realizarán acorde con las instrucciones que para el cierre de la vigencia fiscal sean impartidas.
Valor adición (si la hubiere)	N/A
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	DIECISITE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($17.150.000)
Valor faltante por ejecutar / Valor	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL UN PESOS ($13.820.001)

pendiente por pagar	
Porcentaje de Ejecución	19.4%
Porcentaje por Ejecutar	80.6%
Estado de la Garantía	En ejecución.
Matriz de Riesgos del Contrato	Se anexa la matriz de Riesgo del contrato 061 de 2025

3 INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

Contrato No.	**061 de 2025**	**Supervisor:**	**Jefe Oficina Asesora de Planeación**
Nombre	**Moises Alberto Quiñonez Ardila**		
Cédula	**1047454721**	**Fecha de inicio:**	**04-08-2025**
Periodo del informe:	**Agosto 2025**	**Fecha de terminación:**	**19-12-2025**

1. OBLIGACIONES GENERALES

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que he dado cumplimiento a las obligaciones generales (que apliquen) contenidas en el numeral ITRC-CPS-061-2025 del Estudio previo y/o Contrato y que forman parte integral del contrato

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	SOPORTES
OBLIGACIÓN 1 Ρεαλιζαρ περι ϝδιχαμεντε ελ μονιτορεο α λασ ταρεασ δε λοσ Πλανεσ Ιντεγραδοσ ψ ελ Πλαν δε Αχχι ϝν 2025, ωεριφιχανδο ελ χαργυε δε εϖιδενχιασ ψ λα χαλιδαδ δε λοσ ρεπορτεσ φυστιφιχατιϖοσ; αλερτανδο σοβρε χυαλθυιερ ανομαλ϶α εν ελ αϖανχε ψ λα χαλιδαδ δε λα ινφορμαχι ϝν ρεγιστραδα εν λα ηερραμιεντα δισπυεστα πορ λα Αγε νχια.	
ACTIVIDADES REALIZADAS: No se requirió desarrollar la tarea en la vigencia del periodo.	

OBLIGACIÓN 2

Ελαβοραρ ινφορμε δελ απανχε, ταρεασ ψ αλερτασ εν ελ χυμπλιμιεντο δε λασ αχχιονεσ προγραμαδασ εν ελ Πλαν δε Παρτιχιπαχι Γν Χιυδαδανα 2025 ψ λοσ προγραμασ θυε ασϤ λο ρεθυιεραν.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

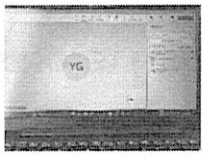
No se requirió desarrollar la tarea en la vigencia del periodo.

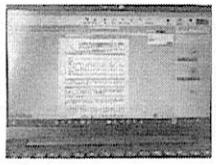
OBLIGACIÓN 3

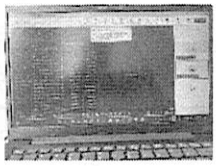
Αποψαρ λα οργανιζαχι Γν, αχτυαλιζαχι Γν ψ μαντενιμιεντο δελ αρχηιπο δελ ΣΙΓ γαραντιζανδο ελ χυμπλιμιεντο δε λοσ παρ⟨μετροσ ψ εστ⟨νδαρεσ εσταβλεχιδοσ πορ λα Αγενχια ΙΤΡΧ ψ λα νορματιπα πιγεντε απλιχαβλε ασεγυρανδο λα χορρεχτα οργανιζαχι Γν, χονσερπαχι Γν ψ αχχεσο α λα δοχυμενταχι Γν φϤσιχα ψ ελεχτρ Γνιχα σεγ|ν σεα ελ χασο.

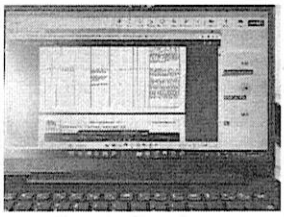
ACTIVIDADES REALIZADAS:

- El día 12 de agosto me reuní con la compañera Yarlenis para participar en la contextualización de la TRD. Durante la reunión, revisamos el porcentaje de avance alcanzado hasta el momento y analizamos lo que aún faltaba por completar, con el fin de continuar con el proceso de organización de la TRD.
- El día 13 de agosto participé en una reunión relacionada con el proceso de gestión de archivos correspondientes a versiones obsoletas de documentos. Esta actividad forma parte del apoyo que estoy brindando en la organización general de la Oficina Asesora de Planeación (OAP). En la reunión se revisaron lineamientos para la identificación, clasificación y disposición de documentos no vigentes, con el objetivo de mejorar la eficiencia en la gestión documental y asegurar una estructura archivística más actualizada.
- El 14 de agosto participé en una reunión con la Jefa de la Oficina Asesora de Planeación (OAP), en la que se abordó el estado actual del trabajo relacionado con la Tabla de Retención Documental (TRD). Durante el encuentro, se verificó el avance alcanzado hasta la fecha, identificando los procesos ya trabajados y aquellos que aún están pendientes. Como resultado de la reunión, se acordó elaborar y remitir un cronograma detallado, en el que se especifica el porcentaje de avance de cada proceso, así como las actividades restantes necesarias para completar la organización y actualización de la TRD.









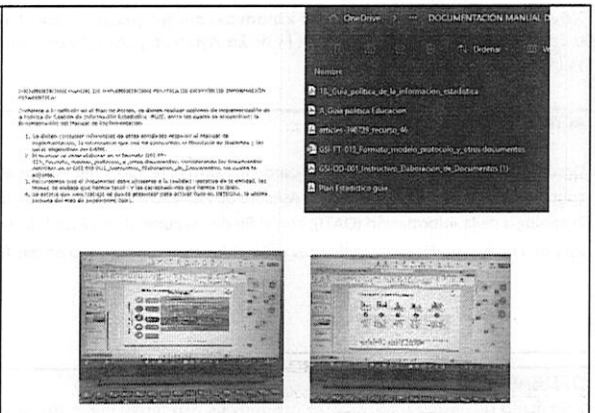
OBLIGACIÓN 4

Προψεχταρ, ελαβοραρ ψ αχτυαλιζαρ λα δοχυμενταχι Γν θυε σε ρεθυιερα παρα λα ιμπλεμενταχι Γν δε λα ΠολϤτιχα δε Ινφορμαχι Γν ΕσταδϤστιχα ψ μονιτορεαρ ελ απαν χε παρα λα πιγενχια 2025 χομο δε λασ οτρασ πολϤτιχασ θυε ασϤ λο ρεθυιερα.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- El día 13 de agosto se recibió un correo oficial en el que se solicita dar inicio a la elaboración del Manual de Implementación de la Política de Gestión de Información Estadística (PGIE). En atención a esta solicitud, se inició el proceso de consulta y recolección de referencias documentales de otras entidades que ya han implementado esta política, con el objetivo de identificar buenas prácticas y lineamientos aplicables. A partir de esta revisión preliminar, se ha avanzado en la estructuración y redacción del Manual, dando los primeros pasos en la definición de su contenido, enfoque metodológico y alcance institucional.

- El 26 de agosto participé en una mesa de trabajo sobre la implementación de la Política de Gestión de Información Estadística (PGIE). Durante la sesión, se abordó el estado actual de la Agencia en relación con los lineamientos del sector Hacienda, y se discutió la necesidad de estructurar y organizar el trabajo que se ha venido desarrollando en el marco de esta política. Asimismo, se revisaron los lineamientos establecidos en el Plan de Acción con el fin de avanzar en la elaboración y futura presentación del Manual de Implementación de la PGIE.



OBLIGACIÓN 5

Αποψαρ ψ παρτιχιπαρ εν λα χονστρυχχι ∫ν δοχυμενταλ δελ προχεσο δε λα αχτυαλιζαχι ∫ν ψ μεφορασ θυε σε προπονγα εν ελ μαπα δε προχεσοσ δε λα αγενχια παρα ελ 2025 ο εν οτρασ αχτυαλιζαχιονεσ θυε σε ρεθυιεραν δελ ΜΙΠΓ.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

No se requirió desarrollar la tarea en la vigencia del periodo.

OBLIGACIÓN 6

Αποψαρ εν λα πλανιφιχαχι ∫ν, σεγυιμιεντο ψ χοντρολ δε λοσ ρεπορτεσ σεγ|ν λα προγραμαχι ∫ν δελ Σιστεμα δε Ρενδιχι ∫ν ελεχτρ ∫νιχα δε λα χυεντα ε ινφορμεσ ΣΙΡΕΧΙ.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Se enviaron alertas a los diferentes jefes de área sobre los reportes correspondientes, de acuerdo con la programación establecida en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI). El objetivo fue recordar y garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos para la entrega de información dentro del sistema.



OBLIGACIÓN 7

Γαραντιζαρ λα δισπονιβιλιδαδ δε υν εθυιπο δε χ ∫μπυτο περσοναλ παρα ελ δεσαρρολλο δε λασ αχτιπιδαδεσ χοντραχτυαλεσ, περμιτιενδο λασ αδαπταχιονεσ δε σεγυριδ αδ πορ παρτε δε λα ΟΑΤΙ παρα λα προτεχχι ∫ν δε λα ινφορμαχι ∫ν ινστιτυχιοναλ.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Desde el inicio de mi contrato, se realizaron los ajustes necesarios al portátil en coordinación con la Jefe de la OAP hacia la OATI.

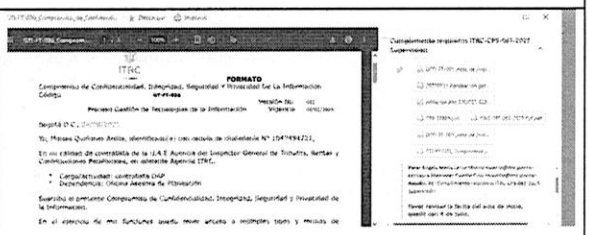


OBLIGACIÓN 8

Χονταρ χον υν εθυιπο δε χ Ϛμπυτο περσοναλ, πρεφεριβλεμεντε πορτ(τιλ παρα ελ δεσαρρολλο δε λασ αχτιπιδαδεσ α θυε ηαψα λυγαρ ψ περμιτιρ θυε λα Οφιχινα Ασεσορ α δε Τεχνολογ΄ασ δε λα Ινφορμαχι Ϛν δε λα Αγενχια, ρεαλιχε λοσ αφυστεσ ψ/ο ιμπλεμεντε λασ σεγυριδαδεσ θυε σεαν νεχεσαριασ παρα λα σαλπαγυαρδα δε λα ινφορμα χι Ϛν ινστιτυχιοναλ.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Desde el inicio de mi contrato, se realizaron los ajustes técnicos necesarios al equipo portátil, en coordinación con la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) y con el apoyo de la Oficina de Tecnología de la Información (OATI), con el fin de asegurar el correcto funcionamiento del equipo y el acceso a las herramientas tecnológicas requeridas para el desarrollo de mis funciones.

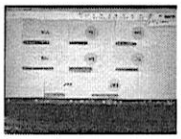


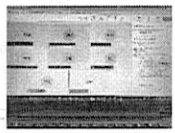
OBLIGACIÓN 9

Λασ δεμ(σ ασιγναδασ πορ ελ Συπερπισορ δελ Χοντρατο θυε γυαρδεν ρελαχι Ϛν χον ελ οβφετο χοντραχτυαλ.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- He participado en las reuniones semanales con el equipo de la OAP, con el fin de hacer seguimiento a las actividades realizadas y garantizar una adecuada organización de los trabajos asignados a cada integrante del equipo.





3. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Manifiesto que he dado cumplimiento a mis obligaciones con el sistema de seguridad social en mi calidad de persona natural ☒ o jurídica ☐, para el período respectivo, para lo cual adjunto:

Planilla N/A Fecha de pago N/A Valor ($) Salud: N/A Valor ($) Pensión: N/A Valor ($) ARL: N/A Es pensionado ☐

Certificación ☐ Fecha de expedición _____ Firmado por: Representante Legal ☐ Revisor Fiscal ☐

Contrato No.	**061 de 2025**	**Supervisor:**	**Jefe Oficina Asesora de Planeación**
Nombre	**Moises Alberto Quiñonez Ardila**		
Cédula	**1047454721**	**Fecha de inicio:**	**04-08-2025**
Periodo del informe:	**Septiembre 2025**	**Fecha de terminación:**	**19-12-2025**

1. OBLIGACIONES GENERALES

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que he dado cumplimiento a las obligaciones generales (que apliquen) contenidas en el numeral ITRC-CPS-061-2025 del Estudio previo y/o Contrato y que forman parte integral del contrato

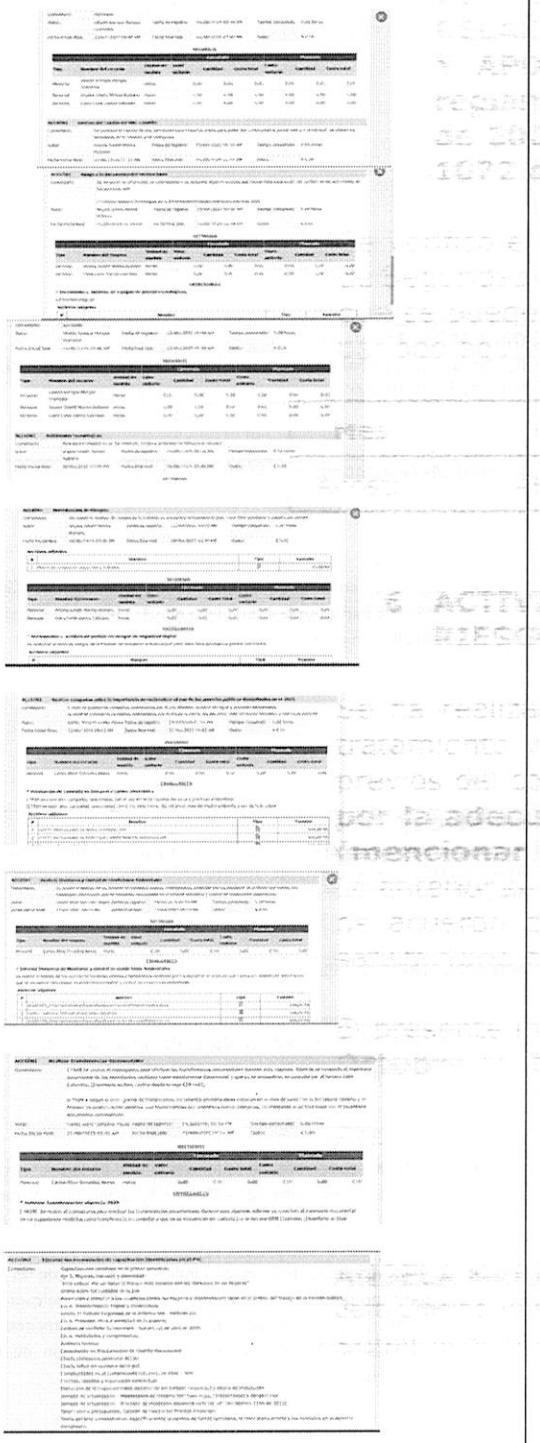
2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	SOPORTES

OBLIGACIÓN 1

Ρεαλιζαρ περι Ϛδιχαμεντε ελ μονιτορεο α λασ ταρεασ δε λοσ Πλανεσ Ιντεγραδοσ ψ ελ Πλαν δε Αχχι Ϛν 2025, τεριφιχανδο ελ χαργυε δε επιδενχιασ ψ λα χαλιδαδ δε λοσ ρεπορτεσ φυστιφιχατιποσ; αλερτανδο σοβρε χυαλθυιερ ανομαλ΄α εν ελ απανχε ψ λα χαλιδαδ δε λα ινφορμαχι Ϛν ρεγιστραδα εν λα ηερραμιεντα δισπυεστα πορ λα Αγενχια.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Se revisaron las tareas programadas en los planes a cargo de la OATI para la vigencia 2025, los cuales están integrados al Plan de Acción 2025 de la Agencia ITRC, se encontró que las tareas no se finalizaron en este mes.



- Se revisaron las tareas programadas en los planes a cargo de Gestión de Talento Humano para la vigencia 2025, los cuales están integrados al Plan de Acción 2025 de la Agencia ITRC, se encontró que las tareas no se finalizaron en este mes.

- Se revisaron las tareas programadas en los planes a cargo de Gestión Administrativa para la vigencia 2025, los cuales están integrados al Plan de Acción 2025 de la Agencia ITRC, se encontró que las tareas no se finalizaron en este mes.

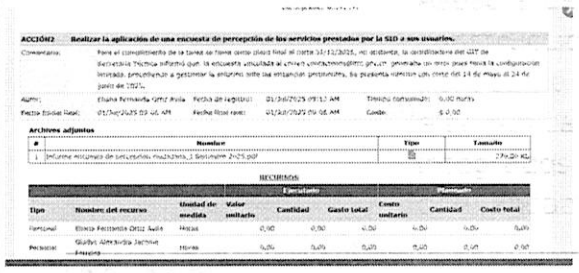


OBLIGACIÓN 2

Ελαβοραρ ινφορμε δελ απανχε, ταρεασ ψ αλερτασ εν ελ χυμπλιμιεντο δε λασ αχχιονεσ προγραμαδασ εν ελ Πλαν δε Παρτιχιπαχι Ϛν Χιυδαδανα 2025 ψ λοσ προγραμασ θυε ασϛ λο ρεθυιεραν.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Se revisaron las tareas programadas por las diferentes áreas y procesos de la Entidad, en el Plan de participación ciudadana para la vigencia 2025, se encontró que las tareas no se finalizaron en este mes.

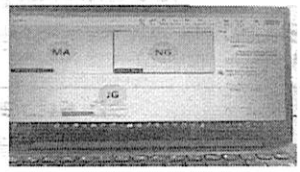


OBLIGACIÓN 3

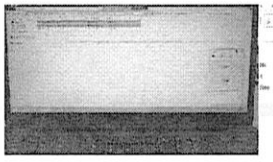
Αποψαρ λα οργανιζαχι Ϛν, αχτυαλιζαχι Ϛν ψ μαντενιμιεντο δελ αρχηισο δελ ΣΙΓ γαραντιζανδο ελ χυμπλιμιεντο δε λοσ παρϛμετροσ ψ εστϛνδαρεσ εσταβλεχιδοσ πορ λα Αγενχια ΙΤΡΧ ψ λα νορματισα πιγεντε απλιχαβλε ασεγυρανδο λα χορρεχτα οργανιζαχι Ϛν, χονσερπαχι Ϛν ψ αχχεσο α λα δοχυμενταχι Ϛν φϛσιχα ψ ελεχτρ Ϛνιχα σεγ Ϛν σεα ελ χασο.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- El 11 de septiembre me reuní con los compañeros de la OAP para realizar el seguimiento a la gestión del archivo de versiones obsoletas. Durante la reunión se verificó el cumplimiento del cronograma establecido para cada proceso.



- El 22 de septiembre me reuní con la Jefe de la OAP para realizar el seguimiento de la TRD 2. Durante el encuentro se verificaron las actividades desarrolladas durante el mes, con el fin de asegurar que todo estuviera conforme a los requerimientos de la TRD 2.



- Se ha venido desarrollando el índice electrónico de las carpetas correspondientes a la TRD 2, con el propósito de facilitar el cierre adecuado de cada carpeta, conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Gestión Documental. Este proceso busca garantizar la organización, trazabilidad y correcta disposición de los documentos según los criterios institucionales.

OBLIGACIÓN 4

Προψεχταρ, ελαβοραρ ψ αχτυαλιζαρ λα δοχυμενταχι ϝν θυε σε ρεθυιερα παρα λα ιμπλεμενταχι ϝν δε λα Πολ϶τιχα δε Ινφορμαχι ϝν Εσταδ϶στιχα ψ μονιτορεαρ ελ αϖαν χε παρα λα ϖιγενχια 2025 χομο δε λασ οτρασ πολ϶τιχασ θυε ασ϶ λο ρεθυιερα.

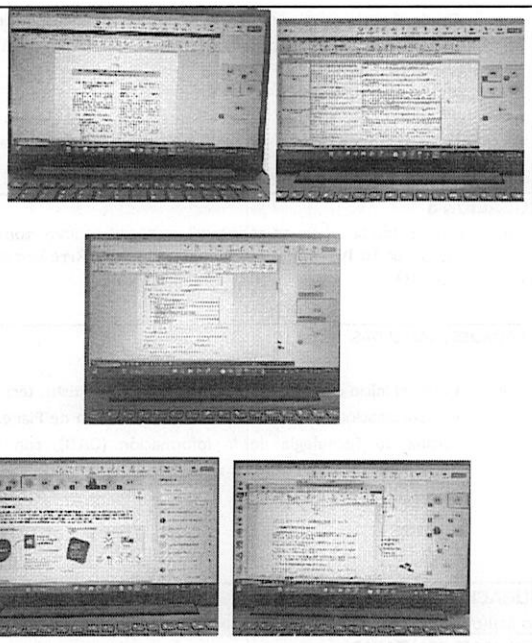
ACTIVIDADES REALIZADAS:

- El 8 de septiembre participé en la IV Mesa de Trabajo de la Política de Gestión de la Información Estadística, en la cual se presentó y proyectó el instrumento de recolección que permitirá recopilar información primaria sobre los registros administrativos generados por la Agencia.

- El 19 de septiembre se presentó la versión final del instrumento de recolección, junto con la definición de la metodología y los grupos destinatarios para el testeo del mismo. Este ejercicio tiene como finalidad evaluar la funcionalidad del instrumento y recopilar información primaria de manera eficaz.

- El 22 de septiembre participé en la presentación oficial de la Política de Gestión de la Información Estadística, así como del instrumento de recolección de datos, dirigido a las áreas responsables del desarrollo del testeo. Esta actividad tuvo como objetivo socializar tanto los lineamientos de la política como la aplicación práctica del instrumento, que permitirá recopilar información primaria de los registros administrativos generados por la Agencia ITRC.

  Durante la sesión, se explicó la metodología del testeo, los responsables designados en cada dependencia y el alcance esperado del ejercicio. Se estableció como plazo máximo para la ejecución del testeo y entrega de resultados el día 29 de septiembre.

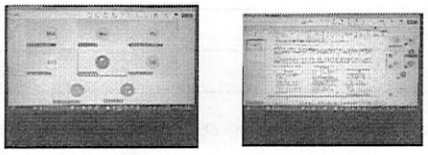


OBLIGACIÓN 5

Αποψαρ ψ παρτιχιπαρ εν λα χονστρυχχι ϝν δοχυμενταλ δελ προχεσο δε λα αχτυαλιζαχι ϝν ψ μεφορασ θυε σε προπονγα εν ελ μαπα δε προχεσοσ δε λα αγενχια παρα ελ 2025 ο εν οτρασ αχτυαλιζαχιονεσ θυε σε ρεθυιεραν δελ ΜΙΠΓ.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- El 19 de septiembre participé en la revisión de la propuesta de relacionamiento estratégico Experta Misional, donde se presentaron observaciones por parte del equipo de la OAP. Estas recomendaciones estuvieron orientadas a mejorar la propuesta para alinearla con los lineamientos estratégicos de la Agencia ITRC. Se acordó realizar los ajustes necesarios para su posterior validación e implementación.



OBLIGACIÓN 6

Αποψαρ εν λα πλανιφιχαχι ϝν, σεγυιμιεντο ψ χοντρολ δε λοσ ρεπορτεσ σεγ|ν λα προγραμαχι ϝν δελ Σιστεμα δε Ρενδιχι ϝν ελεχτρ ϝνιχα δε λα χυεντα ε ινφορμεσ ΣΙΡΕΧΙ.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Se enviaron alertas a los diferentes jefes de área sobre los reportes correspondientes, de acuerdo con la programación establecida en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI). El objetivo fue recordar y garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos para la entrega de información dentro del sistema.



OBLIGACIÓN 7

Γαραντιζαρ λα δισπονιβιλιδαδ δε υν εθυιπο δε χ Ϝμπυτο περσοναλ παρα ελ δεσαρρολλο δε λασ αχτιϖιδαδεσ χοντραχτυαλεσ, περμιτιενδο λασ αδαπταχιονεσ δε σεγυριδ αδ πορ παρτε δε λα ΟΑΤΙ παρα λα προτεχχι Ϝν δε λα ινφορμαχι Ϝν ινστιτυχιοναλ.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Desde el inicio de mi contrato, se realizaron los ajustes necesarios al portátil en coordinación con la Jefe de la OAP hacia la OATI.

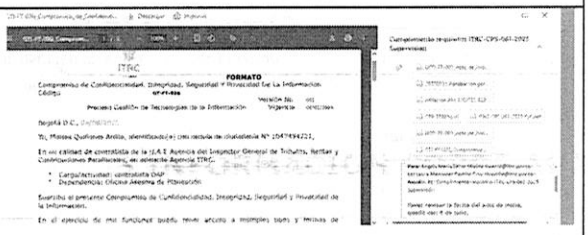


OBLIGACIÓN 8

Χονταρ χον υν εθυιπο δε χ Ϝμπυτο περσοναλ, πρεφεριβλεμεντε πορτ‹τιλ παρα ελ δεσαρρολλο δε λασ αχτιϖιδαδεσ α θυε ηαψα λυγαρ ψ περμιτιρ θυε λα Οφιχινα Ασεσορ α δε Τεχνολογ⟨ασ δε λα Ινφορμαχι Ϝν δε λα Αγενχια, ρεαλιχε λοσ αφυστεσ ψ/ο ιμπλεμεντε λασ σεγυριδαδεσ θυε σεαν νεχεσαριασ παρα λα σαλϖαγυαρδα δε λα ινφορμα χι Ϝν ινστιτυχιοναλ.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Desde el inicio de mi contrato, se realizaron los ajustes técnicos necesarios al equipo portátil, en coordinación con la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) y con el apoyo de la Oficina de Tecnología de la Información (OATI), con el fin de asegurar el correcto funcionamiento del equipo y el acceso a las herramientas tecnológicas requeridas para el desarrollo de mis funciones.

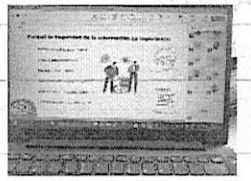


OBLIGACIÓN 9

Λασ δεμ⟨σ ασιγναδασ πορ ελ Συπερϖισορ δελ Χοντρατο θυε γυαρδεν ρελαχι Ϝν χον ελ οβφετο χοντραχτυαλ.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

El 22 de septiembre participé en una reunión sobre seguridad de la información y ciberseguridad, enfocada en sensibilizar a los funcionarios y contratistas de la Agencia ITRC sobre sus responsabilidades en el uso adecuado de la conectividad institucional. Durante la sesión se compartieron buenas prácticas, tips de seguridad y se abordaron las principales amenazas cibernéticas actuales.





3. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Manifiesto que he dado cumplimiento a mis obligaciones con el sistema de seguridad social en mi calidad de persona natural ☒ o jurídica ☐, para el período respectivo, para lo cual adjunto:

Planilla 4618094691 Fecha de pago 20/09/2025 Valor ($) Salud: 187.100 Valor ($) Pensión: 239.500 Valor ($) ARL: 7.900 Es pensionado ☐

Certificación ☐ Fecha de expedición _____ Firmado por: Representante Legal ☐ Revisor Fiscal ☐

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No.**ITRC-CPS-061-2025, así mismo los documentos físicos pueden ser consultados en https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.15473634 (En Caso sean soportes de pago)**

a. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No. **061**, se encuentra **en ejecución**, con un porcentaje de AVANCE del **19.4**%.

2. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

3. LLAMADAS DE ATENCION AL CONTRATISTA

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

4 RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
c) Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.
d) Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
e) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato **(cuando a ello hubiere lugar)**.
f) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
g) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad al servicio recibido.
h) Trámite de cumplido de pago ante el área Financiera.

5 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

Mes	Planilla	Pago	Pensión	Salud	ARL
Agosto	4618094691	$ 434.500	$ 239.500	$ 187.100	$ 7.900

6 ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos **por la adecuada implementación de los puntos de control establecidos (mencionar los relevantes que evitaron la materialización del riesgo).** Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

El presente informe se firma en Bogotá D.C., a los **ocho (08)** días del mes de **Octubre** de **2025.**

Atentamente,

ANGELA MARÍA LASSO MOLINA
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Supervisor del Contrato No. **061**