

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN No. 1

INFORMACIÓN GENERAL					
Marque con una X el tipo de documento:					
CONTRATO		CONVENIO	X	ORDEN DE ACEPTACIÓN	
Espacio para registro					
Número:	0080	de	2019		
Objeto: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, OPERATIVOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA LOGRAR LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL COMPONENTE DE EQUIDAD - AVANCE EN LA GRATUIDAD DEL PROGRAMA GENERACIÓN E, ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO					
Contratista:	INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO				

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN					
Registro Presupuestal (artículo 42 ley 80):	N/A	de	N/A	de	N/A
Fecha aprobación de Pólizas Garantías:	N/A	de	N/A	de	N/A
Fecha de inicio: Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio	25	de	junio	de	2019
Duración total:	43 meses				
Fecha de terminación:	31	de	diciembre	de	2022

Prórrogas					
Adicional No.		Tiempo (días calendario)			
1	N/A	N/A			
2	N/A	N/A			
Fecha de terminación de acuerdo con la prórroga:		N/A	de	N/A	de N/A

Adiciones		
Adicional No.		Valor (\$)
1	N/A	N/A
2	N/A	N/A
Valor total:		N/A

Suspensiones		
Adicional No.		Tiempo (días calendario)
1	N/A	N/A
2	N/A	N/A

Fecha de terminación de acuerdo con la suspensión:		N/A	de	N/A	de	N/A
Modificaciones						
Cláusula N°		Breve descripción de la modificación				
1	N/A	N/A				
2	N/A	N/A				

BALANCE FINANCIERO

El contrato/convenio/orden de aceptación estipuló anticipo: SI _____ No X

*Si manejo anticipo, relacione los datos de la cuenta para la consignación de los anticipos en el cuadro a continuación

Cuenta	Corriente		Ahorros		Número Cuenta:	Banco:
--------	-----------	--	---------	--	----------------	--------

El interventor/supervisor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo

Plan de inversión del anticipo / Modificación al plan de inversión		Formato control de seguimiento anticipo*		Conciliación bancaria	
Extractos bancarios		Certificación bancaria sobre rendimientos financieros			

*La legalización del anticipo debe ser en función a la programación acordada con el contratista y debe coincidir la programación con la actividad y el valor aprobado en las fechas respectivas

Anticipo inicial % (1)	0,00%	Valor anticipo inicial (5)					\$	-
Fecha de Desembolso del anticipo (2)	DD/MM/AAAA	Valor anticipo adiciones (6)					\$	-
No. De Orden de pago desembolso anticipo (3)		Valor total anticipo (7)					\$	-
% Anticipo de adiciones (4)	0,00%	Saldo pendiente por amortizar (8)					\$	-
Balance General		Pagos realizados al contratista/entidad						
Concepto	Valor	Concepto (16)	Orden de pago (17)	Fecha (18)	Valor total factura (19)	Valor amortización anticipo (20)	Valor neto (21)	% (22)
Valor inicial (9)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor Adiciones (10)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor Reducciones (11)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor Total (12)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor pagado (13)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor causado que no se ha pagado (14)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor total ejecutado (15)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor por ejecutar (16)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%
					\$ -	\$ -	\$ -	0%
		TOTALES			\$ -	\$ -	\$ -	0%

INSTRUCTIVO PARA DILGNCIAMIENTO DEL BALANCE FINANCIERO

1. **Anticipo Inicial:** Registre el valor del porcentaje determinado como anticipo. Si no tiene anticipo, registre 0.00%
2. **Fecha de Desembolso del anticipo:** Registre la fecha de desembolso del anticipo.
3. **No. Orden de pago de Anticipo:** Registre el número de la orden de pago del anticipo.
4. **Anticipo de Adiciones:** Registre el valor del porcentaje determinado como anticipo de las adiciones. Si no se efectuaron, registre 0.00%
5. **Valor del anticipo Inicial:** Corresponde a la multiplicación de la casilla (1) * Casilla (9)
6. **Valor del anticipo adiciones:** Corresponde a la multiplicación de la casilla (4) * Casilla (10)
7. **Valor Total anticipo:** Es la sumatoria de la casilla (5) + (6) (Σ Valor anticipo inicial + Valor anticipo adiciones).
8. **Saldo pendiente por amortizar:** Es la diferencia entre la casilla (7) Valor total anticipo - Σ De la casilla (21) Valor total amortización anticipos.
9. **Valor Inicial:** Este es valor del contrato/convenio/orden de aceptación inicial principal sin adiciones.
10. **Valor Adiciones:** En esta casilla se deben incluir las adiciones realizadas
11. **Valor Reducciones:** En esta casilla se deben incluir las reducciones realizadas
12. **Valor Total:** Es la suma de la casilla (9) + (10)
13. **Valor Pagado:** Es la suma de la columna de valor total de la factura (19).
14. **Valor Causado no Pagado:** Este corresponde al valor bruto (sin incluir amortizaciones) de la factura que se está radicando para pago.
15. **Valor Total Ejecutado:** Es la sumatoria de la casilla (12) + (13) (Σ Valor pagado + Valor causado no pagado).
16. **Valor por ejecutar** diferencia entre el Valor Total y Valor Total Ejecutado.
17. **Concepto:** Corresponde a los Números de pago realizados
18. **Orden de Pago:** Registre el Número de la orden de pago.
19. **Fecha:** Registre la fecha de la Numero de orden de pago.
20. **Valor Total Factura:** Corresponde al valor de factura
21. **Valor Amortización anticipo:** Registre el valor de amortización del anticipo para la factura, tenga en cuenta que este debe estar de acuerdo con la forma de amortización estipulada en el contrato/convenio/orden de aceptación inicial.
22. **Valor Neto:** Es la diferencia entre el valor de la factura (19) y Valor Amortización anticipo (20)
23. **%:** Es la División entre el valor total del (11) y el valor total de la factura (19)

Quando se trate de un convenio que estipule aportes en contrapartida, especificar la siguiente información:

Valor aporte contrapartida	N/A
Valor ejecutado contrapartida a la fecha	N/A
% de Ejecución contrapartida a la fecha	N/A

Quando se trate de un convenio que entrega recursos para administrarlos, debe adjuntarse el “Informe de Ejecución Financiera Recursos Entregados en Administración” GF-FT-05.

RENDIMIENTOS

El contrato/convenio/orden de aceptación generó rendimientos: SI _____ No X

Periodo de generación de rendimientos (Fecha de Inicio – Fecha de corte)	Valor de Rendimientos	Fecha de consignación de rendimientos	Anexa recibo (SI/NO)
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES

El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA/ENTIDAD de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, pensiones, y cuando a ello haya lugar, riesgos profesionales, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002, art. 50.

SI

NO

Marque con una X

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN No. 1

ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO		
Estado de avance de la ejecución física a la fecha (%)		50%
Formula: Alcance Prestación Bien o Servicio = % Total Pactado Contractualmente *Esto debe estar acorde con el Objeto y Forma de Pago, contenido en el contrato suscrito.		
Descripción de la ejecución actual (De acuerdo con el cronograma de actividades):		
Nº	Obligaciones Generales del Contratista/Entidad	Estado de avance de la obligación
1	Suministrar al Ministerio de Educación Nacional, toda la información requerida para el desarrollo y seguimiento del Componente de Equidad - Avance en la Gratuidad.	% de Avance: 50%
		Descripción del avance: La institución ha estado presta a enviar toda la información solicitada, entendemos que esto es parte importante de la identificación de posibles beneficiarios y estamos gratamente agradecidos que el programa llegue a los más necesitados.
		Entrega producto Si X No Ubicación: Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES
2	Participar en las reuniones que convoque EL MINISTERIO y tengan relación con la ejecución del convenio.	% de Avance: 50%
		Descripción del avance: Es muy grato para la institución participar de todas las reuniones e invitaciones que el MEN ha realizado respecto al programa "Generación E", la institución siempre esta presta a participar puesto que es en estos espacios donde se ha podido aclarar gran cantidad de dudas que surgen en el proceso, la institución agradece inmensamente que estos espacios se den se sigan dando.
		La institución ha establecido un equipo enlace para los procesos de Generación E, las Vicerrectorías Académica y Administrativa, Registro y Control académico y Bienestar Universitario.
3	Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente convenio.	Entrega producto Si___ No X
		Ubicación: N/A
		% de Avance: 50%
4	Utilizar la imagen de EL MINISTERIO de	Descripción del avance: El Instituto Tecnológico del Putumayo cuenta con una oficina de Gestión Documental que realiza la custodia de los documentos de acuerdo con la normatividad vigente. Igualmente, la oficina de Sistemas se encarga periódicamente de resguardar la información digital más importante de la institución.
		Entrega producto Si___ No X
		Ubicación: N/A
4	Utilizar la imagen de EL MINISTERIO de	% de Avance: 50%

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN No. 1

	<p>acuerdo con los lineamientos establecidos por éste, salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra para fines publicitarios o de cualquier otra índole.</p>	<p>Descripción del avance: Para comunicaciones oficiales la institución dispone de las plantillas adecuadas con los respectivos logos.</p> <p>Sin embargo, solicitamos nos envíen el proceso y procedimiento establecido por el MEN para este tema.</p> <p>Entrega producto Si ___ No X Ubicación: N/A</p>
5	<p>Colaborar con EL MINISTERIO en el suministro y respuesta de cualquier requerimiento de los Organismos de Control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del convenio objeto del presente documento, los cuales serán atendidos por EL MINISTERIO.</p>	<p>% de Avance: 50%</p> <p>Descripción del avance: El Instituto Tecnológico del Putumayo cuenta con una oficina jurídica que apoya en los requerimientos de los entes de control con los vicerrectores de cada área ya sea misional o de apoyo.</p> <p>Entrega producto Si ___ No X Ubicación: N/A</p>
Nº	Obligaciones Específicas del Contratista/Entidad	Estado de avance de la obligación
1	<p>Registrar en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES el listado de los estudiantes admitidos y matriculados para primer semestre de los periodos académicos del 2019 y siguientes, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 20434 de 2016 y la Resolución 19591 de 2017 expedidas por el Ministerio de Educación Nacional.</p>	<p>% de Avance: 50%</p> <p>Descripción del avance: El reporte se realiza desde la oficina de vicerrectoría académica de la institución de acuerdo con el calendario SNIES establecido para dicho fin.</p> <p>Entrega producto Si X No Ubicación: Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES</p>
2	<p>Reportar semestralmente o cuando sea requerido, al Ministerio de Educación Nacional, mediante oficio firmado por el representante legal, el listado de los potenciales beneficiarios junto con el monto de recursos que deben ser girados por concepto de derechos de matrícula, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Ministerio de Educación para tal fin.</p>	<p>% de Avance: 50%</p> <p>Descripción del avance: Esto es parte importante del proceso, la institución reporta al MEN los potenciales beneficiarios mediante oficio firmado por rectoría, esto se hace después de una verificación exhaustiva de la matrícula de los estudiantes.</p> <p>Entrega producto Si ___ No X Ubicación: N/A</p>
3	<p>Velar por la veracidad y oportunidad de la entrega de información al Ministerio de Educación en función a la validación de los beneficiarios del componente de Equidad y la determinación de los valores de matrícula.</p>	<p>% de Avance: 50%</p> <p>Descripción del avance: Desde la oficina de vicerrectoría académica se designó a un profesional para que este pendiente de desarrollar este tipo de actividad. La institución cuenta con un ingeniero de sistema que está encargado de los reportes a SNIES y además se encarga de ajustar el sistema de información Institucional SIGEDIN a los nuevos requerimientos del programa generación E.</p> <p>Entrega producto Si X No Ubicación: Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES</p>

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN No. 1

4	Validar la vinculación de los beneficiarios en los periodos académicos subsiguientes al primer periodo académico en el sistema de información que para tal fin disponga el Ministerio de Educación.	<p>% de Avance: 50%</p> <p>Descripción del avance: Este proceso se realiza de acuerdo con el calendario SNIES que es el sistema donde se consignan las matrículas de los estudiantes para cada periodo o semestre.</p> <p>Entrega producto Si X No Ubicación: Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES</p>
5	Excluir del reporte a aquellos estudiantes frente a los cuales el rubro de matrícula se esté subsidiando por otros fondo o recursos distintos de carácter municipal, distrital, departamental o nacional.	<p>% de Avance: 50%</p> <p>Descripción del avance: Es importante identificar cuáles son los estudiantes más vulnerables y que realmente necesitan del apoyo del programa, para ello la institución puso a disposición el software académico el cual adecuo para que se pueda hacer una caracterización de los estudiantes, igualmente Bienestar Universitario juega un papel muy importante en la identificación de estos estudiantes.</p> <p>Entrega producto Si___ No X Ubicación: N/A</p>
6	Designar un enlace con disponibilidad de tiempo que se encargue de interactuar constantemente con el Ministerio de Educación y quien facilitará el cumplimiento oportuno y adecuado de las actividades derivadas de la implementación y seguimiento del componente de Equidad.	<p>% de Avance: 50%</p> <p>Descripción del avance: Desde vicerrectoría académica se designó a un profesional para que se encargue de esta actividad, igualmente bienestar universitario ha estado presta para atender los diferentes casos que se presentan y ha mantenido constante comunicación con el MEN.</p> <p>Entrega producto Si___ No X Ubicación: N/A</p>
7	Brindar acompañamiento académico y de bienestar a los estudiantes beneficiarios con el objetivo de alcanzar la culminación exitosa del proceso de formación (estrategias para la promoción de la permanencia y graduación estudiantil), dentro de las políticas de la IES	<p>% de Avance: 50%</p> <p>Descripción del avance: En el área de desarrollo humano en el instituto tecnológico del putumayo se desarrollan las estrategias y actividades de Permanencia y Graduación Estudiantil.</p> <p>PERMANENCIA Y GRADUACION ESTUDANTIL</p> <p>ÁREA DE DESARROLLO HUMANO Partiendo del DESARROLLO HUMANO, como eje central, Bienestar Universitario realizará programas, proyectos, estrategias, y actividades que se fundamentan en una concepción integral del Bienestar. Por ello, ofrece los elementos necesarios para que el estudiante:</p> <p>En el área de desarrollo humano en el instituto tecnológico del putumayo se desarrollan las estrategias y actividades de Permanencia y</p>

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN No. 1

		<p>Graduación Estudiantil.</p> <p>PERMANENCIA Y GRADUACIÓN ESTUDANTIL</p> <p>Se desarrollan programas, actividades y proyectos que van desde el reclutamiento de los estudiantes en las instituciones de educación, durante su ingreso, su permanencia y hasta que obtienen una graduación exitosa algunas estrategias y actividades que se realizan que aplican a la solicitud realizada son las siguientes:</p> <p>Estrategias:</p> <ol style="list-style-type: none"> Trabajo Conjunto Con Instituciones De La Educación Media <ol style="list-style-type: none"> Estrategia, Programa de Inmersión a la educación Superior. Seguimiento y acompañamiento estudiantil. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientación - asesoría académica - (psicología) ✓ Monitoreo estudiantes en riesgo de deserción Permanencia – Identificación de factores de riesgo (covid 19) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguimiento, acompañamiento estudiantil (emergencia). ✓ Monitoreo Estudiantes en seguimiento (insistentes) ✓ Monitoreo y Seguimiento a Aplazamientos Programas De Apoyo A Estudiantes: <ol style="list-style-type: none"> Estrategia: Programa de Inducción y preparación para la vida universitaria: Estrategia: Programa de preparación para la vida laboral. <p>Entrega producto Si ___ No X</p> <p>Ubicación: N/A</p>
8	<p>Suministrar a EL MINISTERIO la información requerida para el desarrollo y seguimiento del componente de Equidad, Avance en la gratuidad y para el seguimiento al progreso académico de los estudiantes, bajo los procedimientos, fechas y mecanismos determinados por EL MINISTERIO y dentro de la capacidad instalada de la IES</p>	<p>% de Avance: 50%</p> <p>Descripción del avance: La institución ha venido desarrollando un proceso constante de actualización de sus sistemas de información de tal manera que se garantice la calidad de la información solicitada por parte del MEN, es así como periódicamente contamos con información confiable que podemos suministrar al MEN cuando este la solicita.</p> <p>Entrega producto Si X No</p> <p>Ubicación: Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES</p>
9	Coadyuvar en el proceso de convocatoria de los	% de Avance: 50%

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN No. 1

	aspirantes y beneficiarios del componente de Equidad, de acuerdo con las actividades requeridas para la implementación y seguimiento.	Descripción del avance: Bienestar académico y Registro y Control junto con la oficina de comunicaciones de la institución prestan una labor importante informando y brindando apoyo a los aspirantes que soliciten información respecto al programa “Generación E”, de esta manera logramos convocar una gran cantidad de estudiantes que por lo general siempre sobrepasan los cupos asignados.
		Entrega producto Si___ No X Ubicación: N/A
10	Reportar al Ministerio de Educación Nacional las irregularidades que identifiquen, relacionadas con la posible falsedad de información por parte del beneficiario.	% de Avance: 50% Descripción del avance: Por el momento no tenemos este tipo de casos, pero llegado el caso se informará y sancionará a quien llegare a cometer este tipo de falta, es obligación de la institución operar dentro del marco legal, sin embargo, dentro de los estatutos están establecidas las posibles sanciones para este tema.
		Entrega producto Si___ No X Ubicación: N/A

Nº	Obligaciones del Ministerio	Estado de cumplimiento de la obligación
1	Tramitar la información con otras entidades del Estado, para la validación del cumplimiento de requisitos de los potenciales beneficiarios del Componente de Equidad, e informar de los resultados al INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO.	Descripción del cumplimiento: El Ministerio de Educación Nacional ha realizado las gestiones con el Departamento Nacional de Planeación – DNP, el Ministerio del Interior y la Unidad para la Atención y Reparación Integral de las víctimas – UARIV para tener acceso a las bases de datos y así realizar las validaciones de requisitos del componente de Equidad.
2	Determinar los beneficiarios del componente de Equidad del INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin y que se encuentran detallados en el ciclo operativo del componente de Equidad, teniendo como base la información reportada por las IES en el SNIES según los tiempos establecidos en la Resolución 19591 de 2017.	Descripción del cumplimiento: El Ministerio de Educación Nacional ha determinado los beneficiarios del componente de Equidad que cursan sus estudios en el INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO, los cuales a la fecha llegan a un total de 2.100 jóvenes.
3	Determinar el valor del giro de matrícula por cada beneficiario de acuerdo con la información validada por el INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO y las posibilidades financieras del Ministerio de Educación Nacional.	Descripción del cumplimiento: El Ministerio de Educación Nacional ha determinado y validado el valor del giro de matrícula, para los estudiantes aprobados por la Junta Administradora a la fecha del presente informe.

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN No. 1

4	Brindar asesoría tanto a los estudiantes como a los funcionarios del INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO en el marco del componente de Equidad.	<p>Descripción del cumplimiento: El Ministerio de Educación Nacional ha asesorado tanto a los estudiantes como a los funcionarios del INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO en los diversos temas relacionados con el componente de Equidad.</p> <p>El Ministerio de Educación Nacional cuenta con un equipo para el programa Generación E que realiza acompañamiento a la universidad en el proceso e implementación del programa, así mismo resuelve las inquietudes de la institución.</p> <p>Adicionalmente cuenta con profesionales para la atención de las inquietudes y requerimientos realizadas por los estudiantes y las Institución de Educación Superior a través del centro de Atención al Ciudadano.</p>
5	Garantizar el intercambio y confidencialidad de la información de los beneficiarios del Programa Generación E – Componente de Equidad con el INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO.	<p>Descripción del cumplimiento: La información reportada por la Institución tanto en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior-SNIES, como a la Subdirección de Apoyo a la Gestión de las IES por otros medios, se mantiene por parte del Ministerio de Educación Nacional bajo estricta confidencialidad.</p>
6	Aprobar el giro de los recursos que desembolsará el ICETEX, una vez cada semestre, que corresponden a los valores de matrícula, luego de la aprobación de los beneficiarios y la aceptación del beneficio por parte de estos.	<p>Descripción del cumplimiento: El Ministerio de Educación Nacional, ha aprobado los giros correspondientes a los beneficiarios aprobados por la Junta Administradora de acuerdo con los parámetros establecidos en el reglamento Operativo y que el ICETEX ha realizado a la Institución para el pago de matrículas de los jóvenes que hacen parte del componente de Equidad.</p>
7	Designar al supervisor del convenio.	<p>Descripción del cumplimiento: El supervisor designado por el Ministerio de Educación Nacional es el Subdirector de Apoyo a la Gestión de las IES o quién haga sus veces.</p>
8	Presentar a través del supervisor, los requerimientos necesarios para el cumplimiento del Convenio.	<p>Descripción del cumplimiento: Se han remitido comunicaciones respecto al ciclo operativo, cronogramas de cargues en SNIES y juntas administradoras, reglamento operativo de las convocatorias, requerimiento sobre las actividades de permanencia y bienestar y cumplimiento de compromisos.</p>

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN No. 1

9	Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del convenio.	Descripción del cumplimiento: El Ministerio de Educación Nacional ha realizado todas las acciones necesarias para llevar a cabo el presente convenio.
---	--	--

ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO (Diligencie un bloque por cada problema identificado)			
Nº	Problema identificado que afecta la ejecución	Justificación	Acciones a implementar o implementadas para solucionar los problemas identificados
1	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A
3	N/A	N/A	N/A

Nota: Si el problema identificado podría generar un posible incumplimiento contractual se deberá realizar la solicitud a la Subdirección de Contratación de iniciar el Procedimiento sancionatorio y/o declaración siniestro contractual – CN-PR-27 diligenciando el Formato - Solicitud de citación audiencia proceso sancionatorio y/o declaración siniestro contractual CN-FT-53.

OBSERVACIONES	
1	
2	
3	

Nota: en este apartado se pueden incluir otras consideraciones que consideren pertinentes.

Este informe corresponde al periodo comprendido entre 25/06/2019 al 07/02/2021. Para constancia de lo anterior, se firma la presente certificación a los 07 días del mes de febrero de 2021.

ANEXOS	OBSERVACIÓN AL ANEXO	✓
Soporte de pagos de Salud y Pensión	Personas Naturales	
Certificación de pago de aportes de parafiscales, expedido por contador público o representante legal	Persona Jurídica	
Informe de Ejecución Financiera Recursos Entregados en Administración	Cuando se trate de un convenio que entrega recursos para administrarlos	



INTERVENTOR/SUPERVISOR

Nombre MIGUEL LEONARDO CALDERÓN M

Cargo: Subdirector Fecha: 07 febrero de 2021

Original: Carpeta de contrato. 1ra. Copia: Interventor/Supervisor