Bogotá, D.C.

**PARA:**  **NOMBRE EN MAYÚSCULA SOSTENIDA Y NEGRILLA**

 Cargo

**DE:** **NOMBRE EN MAYÚSCULA SOSTENIDA Y NEGRILLA**

Cargo

**ASUNTO:** Informe Final de Supervisión Contrato/Convenio No. [Incluir el número y vigencia]

Teniendo en cuenta la designación realizada como supervisor del contrato/convenio [Incluir el número y vigencia], se elabora el informe de supervisión en los siguientes términos:

**INFORMACIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO:**

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETO:** | [Incluir el objeto completo del contrato o convenio] |
| **FECHA DE PERFECCIONAMIENTO (suscripción):** | [Incluir la fecha de perfeccionamiento del contrato o convenio] |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:** | [Incluir el plazo de ejecución inicial del contrato o convenio] |
| **VALOR INICIAL:** | [Incluir el valor inicial del contrato o convenio] |
| **FECHA DE INICIO:** | [Incluir la fecha de inicio del contrato o convenio] |
| **MODIFICACIONES CONTRACTUALES:** | [Incluir las modificaciones del contrato o convenio] |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL:** | [Incluir el plazo de ejecución final del contrato o convenio] |
| **VALOR FINAL DEL CONTRATO/CONVENIO:**  | [Incluir el valor final del contrato o convenio] |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:**  | [Incluir la fecha de terminación del contrato o convenio] |
| **CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** | [Incluir los números y fechas de los CDP del contrato o convenio] |
| **CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL:** | [Incluir los números y fechas de los RP del contrato o convenio] |
| **SUPERVISIÓN:** | [Incluir los datos asociados a la designación y cambios de supervisión del contrato o convenio] |

En el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se define la supervisión como: “(…) el **seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico** que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos (…)”. Por lo anterior, se plasma el siguiente balance **técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico** del Contrato/Convenio N° [Incluir el número y vigencia]:

1. **BALANCE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO/CONVENIO:**

[En caso de no haberse cumplido en su totalidad o de existir incumplimiento en el presente acápite el supervisor deberá hacer las declaraciones que corresponda y dejar constancia expresa de las mismas y de los informes presentados al ordenador del gasto que correspondan conforme a la normatividad vigente y de los trámites administrativos surtidos]

**EL CONTRATISTA/INCLUIR LA DENOMINACIÓN DE LA PARTE COMO ESTABLECIÓ EN EL CONVENIO** cumplió con el objeto del contrato/convenio, sus obligaciones generales y específicas y compromisos y, en general con el contrato/convenio, incluida la obligación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales (si aplica), de conformidad con lo previsto en la Ley.

Frente a las obligaciones o compromisos generales de **EL CONTRATISTA/INCLUIR LA DENOMINACIÓN DE LA PARTE COMO ESTABLECIÓ EN EL CONVENIO**, el supervisor mediante el presente informe certifica su cabal cumplimiento.

[En caso que se requiera la incorporación de salvedades se podrán modificar los párrafos anteriores]

Respecto de las obligaciones o compromisos específicos del **EL CONTRATISTA/INCLUIR LA DENOMINACIÓN DE LA PARTE COMO ESTABLECIÓ EN EL CONVENIO**, a continuación, se presentan los resultados de la ejecución del contrato/convenio:

| **OBLIGACIONES O COMPROMISOS ESPECÍFICOS***[en esta columna se deben transcribir la totalidad de las obligaciones o compromisos específicos del contrato/convenio]* | **CUMPLIMIENTO** *[en esta columna se debe certificar por el supervisor el cumplimiento de cada una de las obligaciones o compromisos específicos]* |
| --- | --- |
| [Incluir las filas que sean necesarias] | [Incluir las filas que sean necesarias] |

Los productos, entregables o informes presentados por **EL CONTRATISTA/INCLUIR LA DENOMINACIÓN DE LA PARTE COMO ESTABLECIÓ EN EL CONVENIO** y recibidos a satisfacción son los siguientes [si aplican]:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Número de radicado** | **Producto, entregable o informe** | **Certificación de cumplimiento (radicado y fecha)** | **Pago o desembolso** [ejemplo: Este producto, entregable o informe se pactó como soporte del primer pago pactado en el contrato o el primer desembolso del convenio] |
| [Incluir las filas que sean necesarias] | [Incluir las filas que sean necesarias] | [Incluir las filas que sean necesarias] | [Incluir las filas que sean necesarias] |

Por lo anterior, se deja constancia del cumplimiento y se certifica lo siguiente:

* 1. **EL CONTRATISTA/INCLUIR LA DENOMINACIÓN DE LA PARTE COMO ESTABLECIÓ EN EL CONVENIO** cumplió a satisfacción el objeto del contrato/convenio y queda a paz y salvo con la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA por todo concepto.
	2. Durante la ejecución del contrato/convenio no se impusieron multas, ni se declaró la caducidad o incumplimiento, las obligaciones o compromisos se ejecutaron conforme a lo pactado y no existieron obligaciones o compromisos a los que se les haya aplicado plan de mejoramiento durante la ejecución del Contrato/Convenio.
	3. **EL CONTRATISTA/INCLUIR LA DENOMINACIÓN DE LA PARTE COMO ESTABLECIÓ EN EL CONVENIO** dio cumplimiento durante la ejecución al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales [Si aplica], de conformidad con la Ley.
	4. En cumplimiento de la función de seguimiento administrativo se aclara que el expediente [Incluir el número del expediente] del Sistema de Gestión Documental ORFEO se encuentra completo y en la plataforma SECOP se encuentran publicadas las modificaciones contractuales y las certificaciones de cumplimiento de los pagos o desembolsos realizados.

Por lo anterior y, para todos los efectos el supervisor certifica el cumplimiento a satisfacción del Contrato/Convenio, sin la incorporación de salvedades [si aplica, de lo contrario, eliminar aparte].

[En caso que se requiera la incorporación de salvedades se podrán modificar los numerales anteriores]

1. **BALANCE JURÍDICO DEL CONTRATO/CONVENIO**:
	1. **MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO:**

En la plataforma SECOP constan las siguientes modificaciones, suspensiones y reactivaciones del Contrato/Convenio:

| **N°** | **FECHA Y HORA REGISTRADA EN SECOP/FECHA DE FIRMA**  | **SÍNTESIS DE LOS ASPECTOS MODIFICADOS** |
| --- | --- | --- |
| **1** | [Incluir las filas que sean necesarias] | [Incluir las filas que sean necesarias] |

* 1. **GARANTÍAS DEL CONTRATO/CONVENIO**:

El supervisor como responsable del seguimiento a la ejecución del contrato/convenio certifica, que las garantías contractuales se encuentran en el siguiente estado:

| **ASEGURADORA Y No. DE PÓLIZA** | **No. ANEXO O CERTIFICADO** | **AMPAROS** | **VALORES ASEGURADOS** | **VIGENCIAS (FECHA DE INICIO – FECHA DE FINALIZACIÓN)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [Incluir] | [Incluir] | [Incluir] | [Incluir] | [Incluir] |
| [Incluir] | [Incluir] | [Incluir] | [Incluir] |
| [Incluir] | [Incluir] | [Incluir] | [Incluir] |
| [Incluir] | [Incluir] | [Incluir] | [Incluir] | [Incluir] |

[Este cuadro podrá ser modificado en caso que la garantía sea diferente a un Contrato de seguro contenido en una póliza]

[El amparo de cumplimiento se debe encontrar vigente a la fecha de firma de la liquidación del contrato/convenio]

[Incluir la relación de las afectaciones a las garantías si aplican]

1. **BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO/CONVENIO:**

**[OPCION A: APLICA CUANDO EL CONTRATO/CONVENIO ESTE RESPALDADO UNICAMENTE CON RECURSOS ANI]**

Se establece el siguiente balance financiero final del contrato/convenio:

|  |  |
| --- | --- |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:** | [Incluir] |
| **VALOR ADICIONADO [SI APLICA]:** | [Incluir] |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:** | [Incluir] |
| **VALOR PAGADO O DESEMBOLSADO A EL CONTRATISTA/INCLUIR LA DENOMINACIÓN DE LA PARTE COMO ESTABLECIÓ EN EL CONVENIO:** | [Incluir] |
| **VALOR NO EJECUTADO A FAVOR DE LA ENTIDAD:**  | [Incluir] |
| **SALDO A FAVOR DE EL CONTRATISTA/INCLUIR LA DENOMINACIÓN DE LA PARTE COMO ESTABLECIÓ EN EL CONVENIO :** | [Incluir] |

El detalle del balance financiero y las órdenes de pago se encuentra en el documento adjunto generado por la Vicepresidencia de Gestión Corporativa [si aplica, conforme a los lineamientos que expida la Vicepresidencia de Gestión Corporativa].

[Incluir la justificación de los saldos]

[Si aplica] Se debe liberar la suma de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_PESOS MCTE ($\_\_\_\_\_\_\_), del Registro Presupuestal No. \_\_\_\_del \_\_\_\_ de mes de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

NOTA: [Incluir las aclaraciones o información asociada al balance financiero y contable que apliquen para cada caso]

**[OPCION B: APLICA CUANDO EL CONTRATO ESTE RESPALDADO CON RECURSOS MIXTOS ANI Y FIDUCIA]**

Se establece el siguiente balance financiero final del contrato:

|  |
| --- |
| **HONORARIOS** |
| **Conceptos** | **Recursos ANI** | **Recursos FIDUCIA** | **Totales** |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | [Incluir] | [Incluir] | [Incluir] |
| **VALOR ADICIONADO [SI APLICA]:** | [Incluir] | [Incluir] | [Incluir] |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | [Incluir] | [Incluir] | [Incluir] |
| **VALOR PAGADO AL CONTRATISTA:** | [Incluir] | [Incluir] | [Incluir] |
| **VALOR NO EJECUTADO:**  | [Incluir] | [Incluir] | [Incluir] |
| **SALDO A FAVOR DE EL CONTRATISTA** | [Incluir] | [Incluir] | [Incluir] |

|  |
| --- |
| **GASTOS DE VIAJE Y DESPLAZAMIENTOS** |
| **Conceptos** | **Recursos FIDUCIA** |
| **VALOR INICIAL:** | [Incluir] |
| **VALOR ADICIONADO [SI APLICA]:** | [Incluir] |
| **VALOR TOTAL:** | [Incluir] |
| **VALOR PAGADO AL CONTRATISTA:** | [Incluir] |
| **VALOR NO EJECUTADO Y POR LIBERAR:**  | [Incluir] |
| **SALDO A FAVOR DE EL CONTRATISTA** | [Incluir] |

El detalle del balance financiero y las órdenes de pago se encuentra en el documento adjunto generado por la Vicepresidencia de Gestión Corporativa [si aplica, conforme a los lineamientos que expida la Vicepresidencia de Gestión Corporativa] y la Fiduciaria.

[Incluir la justificación de los saldos]

[Si aplica para recursos ANI] Se debe liberar la suma de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_PESOS MCTE ($\_\_\_\_\_\_\_), del Registro Presupuestal No. \_\_\_\_del \_\_\_\_ de mes de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

[Si aplica para recursos FIDUCIA] Se debe liberar la suma de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_PESOS MCTE ($\_\_\_\_\_\_\_), por concepto de \_\_\_\_\_\_\_\_.

NOTA: [Incluir las aclaraciones o información asociada al balance financiero y contable que apliquen para cada caso]

**[OPCION C: APLICA CUANDO EL CONTRATO ESTE RESPALDADO UNICAMENTE CON RECURSOS FIDUCIA]**

Se establece el siguiente balance financiero final del contrato:

|  |
| --- |
| **HONORARIOS** |
| **Conceptos** | **Recursos FIDUCIA** |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | [Incluir] |
| **VALOR ADICIONADO [SI APLICA]:** | [Incluir] |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | [Incluir] |
| **VALOR PAGADO AL CONTRATISTA:** | [Incluir] |
| **VALOR NO EJECUTADO:**  | [Incluir] |
| **SALDO A FAVOR DE EL CONTRATISTA** | [Incluir] |

|  |
| --- |
| **GASTOS DE VIAJE Y DESPLAZAMIENTOS** |
| **Conceptos** | **Recursos FIDUCIA** |
| **VALOR INICIAL:** | [Incluir] |
| **VALOR ADICIONADO [SI APLICA]:** | [Incluir] |
| **VALOR TOTAL:** | [Incluir] |
| **VALOR PAGADO AL CONTRATISTA:** | [Incluir] |
| **VALOR NO EJECUTADO Y POR LIBERAR:**  | [Incluir] |
| **SALDO A FAVOR DE EL CONTRATISTA** | [Incluir] |

El detalle del balance financiero y las órdenes de pago se encuentra en el documento adjunto generado por la Fiduciaria.

[Incluir la justificación de los saldos]

[Si aplica] Se debe liberar la suma de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_PESOS MCTE ($\_\_\_\_\_\_\_), por concepto de \_\_\_\_\_\_\_\_.

NOTA: [Incluir las aclaraciones o información asociada al balance financiero y contable que apliquen para cada caso]

1. **SALVEDADES:**

[Incluir las salvedades si aplican]

[Si el supervisor no solicita la incorporación de salvedades se debe eliminar este numeral del informe final]

1. **LIQUIDACIÓN:**

El contrato/convenio vigilado SI\_\_\_\_\_ NO\_\_\_\_\_ será objeto de liquidación conforme a:

|  |  |
| --- | --- |
| **CAUSAL** | **MARCAR CON UNA (X)** |
| Cláusula No. \_\_\_\_ del Contrato/Convenio |  |
| Saldos en el balance del Contrato/Convenio |  |
| Terminación Anticipada |  |
| No requiere liquidación |  |

El trámite de liquidación se realizará como consecuencia de la previa verificación de los requisitos legales por parte del supervisor.

1. **DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN:**
	1. Certificado (s) de existencia y representación legal [si aplica].
	2. Documentos donde constan las designaciones, delegaciones y facultades del representante de **EL CONTRATISTA/INCLUIR LA DENOMINACIÓN DE LA PARTE COMO ESTABLECIÓ EN EL CONVENIO** [si aplica].
	3. Balance financiero emitido por la Vicepresidencia de Gestión Corporativa [si aplica, conforme a los lineamientos que expida la Vicepresidencia de Gestión Corporativa] y/o la Fiduciaria [si aplica].
	4. Certificación del Representante Legal o Revisor Fiscal [según aplique], de cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales [si aplica].
	5. Proyecto de acta de liquidación.

[Relacionar los documentos adicionales que hacen parte integral del informe final de supervisión]

1. **CAMBIO DE ESTADO EN PLATAFORMA (solo aplica para contratos o convenios tramitados a través de Secop II)**

Incluir el siguiente texto para los contratos o convenios que no requieren liquidación:

Se solicita al Grupo Interno de Trabajo de Contratación adelantar el trámite transaccional en SECOP II, con el fin de actualizar su estado de “en ejecución” a “terminado”.

En constancia se firma por las partes en la ciudad de Bogotá D.C., el día [\_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_]

**SUPERVISOR(A)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

[NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO]

**APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

[Para personas naturales: Nombre, apellido y número de identificación]

[Para personas jurídicas: Razón social y NIT]

[CARGO O NÚMERO DE CONTRATO]

Anexos: CCDESC\_ANEXOS

cc: CCCOPIA\_REM

VoBo: CCF\_DOCTO1

Nro Rad Padre: CCRAD\_E

Nro Borrador: CCNRO\_BORR