**VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO**

|  |
| --- |
| **INFORME DE TÉCNICO MENSUAL DE SUPERVISIÓN No. XXX (número de informes)****CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL día/mes/año AL día/mes/año** |
| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** |
| **No. Contrato o Convenio y año de suscripción:** |  |
| **Objeto:** |  |
| **Clase de Contrato o convenio:** |  |
| **Fecha Inicio:** | Corresponde a fecha de Aprobación Póliza, en caso de no haber garantías fecha de Registro Presupuestal |
| **Fecha Terminación:**  |  |
| **Porcentaje de Avance Físico de Ejecución:** |  |
| **Prórroga(s)**  |  |
| **Valor inicial pactado:** |  |
| **Valor adicionado:**  |  |
| **Valor a pagar:**  |  |
| **Nombre del contratista:** |  |
| **CC / Nit:**  |  |
| **Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:** |  |
| **Cargo del Supervisor:** |  |

| **VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO**  |
| --- |
| **En mi calidad de supervisor del contrato/convenio** No. XXXXXX22 **suscrito entre la Unidad para la Atención y Reparación Integral a la Victimas y el/la contratista** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **Certifico que realizó sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas.****Es importante mencionar que las actividades** xx y xxx **o no fueron objeto de desarrollo para el periodo del presente informe.****En mi calidad de supervisor del contrato/ convenio No**. XXXXXX22, **certifico el cargue de los informes de actividades y evidencias de la ejecución por parte del Contratista, en el aplicativo Secop II (Se debe verificar periódicamente el cargue de los informes de actividades y evidencias correspondientes en el aplicativo SECOP II de acuerdo con la Guía Presentación Informe de Actividades y Supervisión a la Ejecución Contractual)****(Cuando se trate del informe final para el último pago, se debe verificar y certificar que la totalidad de obligaciones o actividades contenidas en el contrato hayan sido desarrolladas)****Nota: La supervisión deberá dejar constancia de los requerimientos, informes, solicitudes y demás que se hayan realizado dentro del mes a pagar.****Observaciones del Supervisor: (el supervisor podrá incluir las salvedades que considere pertinente, respecto del ejercicio técnico de la supervisión, de conformidad al Manual de Supervisión e interventoría establecido por la Entidad)** |

Que, como supervisor, valido el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales relativos a SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y ARL (Administradora de riesgos laborales) y al Sistema de Seguridad Social Integral) por parte del contratista, de conformidad con el Parágrafo 1 del Art. 23 la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.

 **SEGUIMIENTO A LA MATERIALIZACIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGOS (PUNTO 9 ANÁLISIS DEL SECTOR)**

| **SEGUIMIENTO A LA MATERIALIZACIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGOS (PUNTO 9 ANÁLISIS DEL SECTOR)** |
| --- |
| **Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio? SI NO****¿Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?**  **SI NO****Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:****Observaciones adicionales:** |

**Nombre supervisor de contrato**

**Cargo - Dependencia**

***NOTAS:*** *De acuerdo con el color de la fuente del presente formato tener en cuenta lo siguiente:*

* *Color negro: Texto inmodificable y que no se puede eliminar.*
* *Color rojo: Texto objeto de modificaciones según la necesidad de cada dependencia.*
* *Color morado: Recomendaciones y ejemplos que la dependencia debe tener en cuenta y suprimirlos en el documento definitivo.*

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha** | **Descripción de la modificación** |
| 1 |  24/08/2022 | Creación documento |