*(Nombre completo del supervisor)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificado con la cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en calidad de *(indicar el cargo del supervisor)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ designado como supervisor del *(Indicar si se trata de un contrato, convenio, orden de compra, aceptación de oferta o el tipo de negocio jurídico y adicionalmente su especificidad. Por ejemplo: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, Contrato de Suministro, Convenio Interadministrativo de Cooperación, Convenio Interadministrativo de Uso de Recursos, Orden de Compra, etc.)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_\_\_\_\_, suscrito con \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por medio del presente documento presento informe final sobre la ejecución en los siguientes términos:

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETO** | *(transcribir literalmente el objeto del contrato / convenio / o del negocio jurídico que corresponda).* |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | *(indicar la fecha de suscripción).* |
| **FECHA DE INICIO** | *(indicar la fecha de inicio de acuerdo con el documento de legalización y/o el acta de inicio, según sea el caso).* |
| **PRÓRROGA No. \_\_\_** | *(diligenciar esta fila solo en caso de haber tenido prórrogas, en caso contrario suprimir) si no aplica se puede eliminar esta fila* |
| **FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN** | *(indicar la fecha de terminación). si no aplica se puede eliminar esta fila* |
| **FECHA DEFINITIVA DE TERMINACIÓN**  | *(indicar la fecha de terminación, en caso que aplique)* |
| **VALOR** |
| **VALOR INICIAL** | *(indicar la fecha de terminación). si no aplica se puede eliminar esta fila* |
| **REDUCCIÓN**  | *(diligenciar esta fila solo en caso de haber tenido reducciones, en caso contrario suprimir) si no aplica se puede eliminar esta fila* |
| **ADICIÓN No.\_\_\_** | *(diligenciar esta fila solo en caso de haber tenido adiciones, en caso contrario suprimir) si no aplica se puede eliminar esta fila* |
| **VALOR TOTAL** | *(diligenciar esta fila solo en caso de haber tenido adiciones para totalizar, en caso contrario suprimir)* |
| **CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y REGISTRO(S) PRESUPUESTAL (ES)** | *(indicar el (los) número(s), fecha(s) y valor(es) de (los) CDP y RP, según corresponda)* |
| **FUENTE DE FINANCIACIÓN** |  |
| **RESUMEN DE LAS NOVEDADES CONTRACTUALES** | *(en caso de haber tenido novedades contractuales diferentes a las adiciones, reducciones o prórrogas indicadas anteriormente se deberá diligenciar este espacio de manera muy concreta, en caso contrario suprimir)* |

**SUPERVISIÓN**

La supervisión del presente *(Indicar si se trata de un contrato, convenio, orden de compra, aceptación de oferta o el tipo de negocio jurídico y adicionalmente su especificidad. Por ejemplo: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, Contrato de Suministro, Convenio Interadministrativo de Cooperación, Convenio Interadministrativo de Uso de Recursos, Orden de Compra, etc.)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_fue ejercida por el (los) siguiente(s) funcionario(s):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRES Y APELLIDOS** | **CARGO** | **PERIODO DE SUPERVISIÓN** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*(Insertar la cantidad de filas que sean necesarias para incluir todas las personas designadas como supervisores)*

Hace parte integral del presente informe final de supervisión, los *(indicar número)* Informes por cambio de supervisión presentados. *(en caso que solo haya sido un supervisor se deberá suprimir este párrafo)*

**RESUMEN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Frente a las obligaciones generales del contratista, el supervisor mediante el presente informe declara su cabal cumplimiento.

*(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)*

Respecto de las obligaciones específicas del contratista, a continuación, se presentan los resultados de su ejecución:

| **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS***(en esta columna se deben transcribir la totalidad de obligaciones específicas o especiales pactadas por las partes.)* | **CUMPLIMIENTO** *(en esta columna se debe certificar por el supervisor el cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas)*  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**ENTREGABLES**

*(En caso de haber entregables, deberá indicarse en qué consisten y dejarse constancia expresa de su entrega y aprobación. En caso contrario, suprimir este acápite.)*

**RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA**

De conformidad con la cláusula \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, la forma de pago del contrato se estipuló de la siguiente forma:

*(Se debe transcribir la forma de estipulada según el caso)*

De acuerdo con la ejecución contractual se realizaron los siguientes desembolsos, para el caso de los convenios: *(dejar esto para los convenios, en caso de contratos se debe indicar lo señalado en el anterior punto)*

| **CONCEPTO** | **VALOR** |
| --- | --- |
| Valor inicial del convenio | $ |
| Valor de contrapartida (si aplica) | $ |
| Valor adiciones | $ |
| Valor reducciones  | $ |
| Valor total del convenio | $ |
| Valor total ejecutado | $ |
| Valor total desembolsado | $ |
| Saldo liberado (vigencia XXXXX) | $ |
| Valor de reintegros por concepto de rendimientos financieros (comprobante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | $ |
| Saldo pendiente por desembolsar *(Si aplica, si no aplica se elimina esta fila)*. | $ |
| Saldo pendiente por liberar *(Si aplica, si no aplica se elimina esta fila)*. | $ |
| Saldo pendiente por reintegrar (recursos no ejecutados) *(Si aplica, si no aplica se elimina esta fila)*. | $ |

|  |
| --- |
| **BALANCE DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA** |
| **CONCEPTO** | **DEBE** | **HABER** |
| VALOR DEL CONTRATO | $ | $ |
| VALOR EJECUTADO | $ | $ |
| VALOR A LIBERAR | $ | $ |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA | $ | $ |
| SALDO | $ | $ |

NOTA: En caso de ser necesario indicar las observaciones frente a la ejecución financiera. Adicionar las filas necesarias en caso de convenios donde existan rendimientos financieros, reembolsos, entre otros.

**CONSTANCIAS DEL SUPERVISOR**

*El supervisor en este acápite debe señalar las observaciones y constancias de la ejecución contractual y deberá indicar si hay lugar a hacer reconocimientos recíprocos sujetas a liquidación.*

*Se deberá dejar constancia expresa del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas pactadas contractualmente, así como de la totalidad de los pagos de seguridad social.*

*En caso de terminación anticipada, declaratoria de incumplimiento o cualquier otra novedad contractual que afecte el plazo de ejecución se deberá dejar constancia de ello, y señalar que el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los pagos de seguridad social es proporcional al tiempo ejecutado efectivamente.*

*Si existen saldos por liberar a favor del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o el Fondo Nacional de Vivienda - Fonvivienda se debe dejar constancia de esa circunstancia y justificar por qué se debe liberar. Si es a favor del contratista se debe dejar constancia de ello, para que el acta de liquidación sirva de soporte para el pago que corresponda*

*Como mínimo se deberá dejar las siguientes constancias:*

* *Que el CONTRATISTA cumplió a satisfacción el objeto del contrato y/o convenio y queda a paz y salvo con el MINISTERIO o FONVIVIENDA por todo concepto.*
* *Que el CONTRATISTA dio cumplimiento durante la ejecución del contrato, al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (según corresponda), de conformidad con las normas legales vigentes.*
* *Se debe incluir la justificación de la liberación de saldos (si aplica)*

*En caso de contratos, a manera de ejemplo, si se debe liberar saldos a favor del MINISTERIO o de FONVIVIENDA, la redacción puede ser la siguiente: “Que de acuerdo con la forma de pago prevista en la cláusula \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del contrato se establecieron pagos por un valor total de $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, y que, de acuerdo con lo ejecutado efectivamente, se pagó una suma de $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Por lo anterior, se debe liberar del RP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a favor del MINISTERIO o FONVIVIENDA la suma de $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.”*

*Si se debe pagar al contratista la redacción puede ser la siguiente: “Que de acuerdo con la forma de pago prevista en la cláusula \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del contrato se establecieron pagos por un valor total de $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, y que, de acuerdo con lo ejecutado efectivamente, se pagó una suma de $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Por lo anterior, existe un saldo pendiente por pagar a favor del contratista por la suma de $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y por liberar del RP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a favor del MINISTERIO o FONVIVIENDA por la suma de $ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.”)*

*En caso de convenios, se debe incluir la justificación de los rendimientos financieros pendientes de reembolsos, aportes por restituir y en general dar las aclaraciones que correspondan frente a la ejecución financiera del contrato y lo que deba reconocerse a favor de cualquiera de las partes, indicando los soportes correspondientes”*

Para constancia se firma a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SUPERVISOR

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Firma*

*Nombre completo*

*Cargo*

*Dependencia*

**Nota**: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: <http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/GPT-L01%20Lineamiento%20tratamiento%20datos%20personales%201.0.pdf>