INFORME DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN			**No. 01**
CONTRATO	**007**	***CONVENIO***	
INFORME PARCIAL	***X***	***INFORME FINAL***	

1. DATOS GENERALES		
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	DIRECTA	
TIPO DE GASTO	INVERSIÓN: X	FUNCIONAMIENTO:
SECTOR	22	
PROGRAMA	2201	
PRODUCTO	2201017	
PROYECTO	N/A	
CÓDIGO BPIN	2024410780046	
N° DE PROCESO DE SELECCIÓN	N/A	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	
SECRETARÍA QUE GENERA LA NECESIDAD	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	
NÚMERO DEL CONTRATO	007 DE 2025	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	ENERO 17 DE 2025	
FECHA DE ACTA DE INICIO DEL CONTRATO	ENERO 21 DE 2025	
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO, PARA EJECUTAR ACTIVIDADES COMO ENLACE MUNICIPAL DE MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROGRAMAS DIRIGIDOS A LA POBLACION ESCOLAR DEL MUNICIPIO DE BARAYA.	
CONTRATISTA	**NANCY GORDILLO CEDEÑO**	
NIT/CC	26.459.920	
REPRESENTANTE LEGAL	N/A	
I.D. REPRESENTANTE LEGAL	N/A	
VALOR DEL CONTRATO	$25.000.000=	
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS	DIEZ (10) PAGOS IGUALES POR VALOR DE $2.500.000=	
PLAZO DEL CONTRATO	DIEZ (10) MESES	
SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	NOMBRE	ALEXANDER HERRERA ORTIZ
	FECHA DE DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN	ENERO 17 DE 2025

2. DATOS FINANCIEROS					
CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP					
N°	2025-0022	VALOR(ES)	$25.000.000=	FECHA(S)	11/01/2025
REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES) – RP					
N°	2025-0014	VALOR(ES)	$25.000.000=	FECHA(S)	17/01/2025

Elaborado por: Apoyo Profesional	**Revisado por:** Sec. General y de Gobierno	**Aprobado por:** Sec. General y de Gobierno
Nombre: Marly Steffany Rivera Salgado	**Nombre:** Alexander Herrera Ortiz	**Nombre:** Alexander Herrera Ortiz
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

INFORME DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN			**No. 01**
CONTRATO	**007**	***CONVENIO***	
INFORME PARCIAL	***X***	***INFORME FINAL***	

RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES) AFECTADO(S)	RUBRO: 2.3.33 FUENTE: 1.2.4.3.03

3. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS DE APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

TIPO DE APORTE	PLANILLA N°	ENTIDAD	PERIODO	VALOR
SALUD	4585685945	SANITAS	ENERO	$178.000
PENSIÓN	4585685945	PORVENIR	ENERO	$227.800
ARL	4585685945	POSITIVA	ENERO	$7.500
SALUD	4588035763	SANITAS	FEBRERO	$178.000
PENSIÓN	4588035763	PORVENIR	FEBRERO	$227.800
ARL	4588035763	POSITIVA	FEBRERO	$7.500

4. RELACION ECONOMICA DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO	VALOR CANCELADO	VALOR SALDO ANTERIOR	VALOR ACTA PARCIAL	SALDO DEL CONTRATO
$25.000.000=	$0=	$0=	$2.500.000=	$22.500.000=

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN OBLIGACIONES CUMPLIDAS POR EL CONTRATISTA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES CUMPLIDAS	VALORACION DE EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
1. Cumplir con los requisitos exigidos para la legalización del contrato. 2. Apoyar a la secretaria General y de Gobierno en la verificación del estado al momento de la entrega de los respectivos mercados para la preparación del complemento a los alumnos beneficiarios, cuando el supervisor lo considere. 3. Apoyo a los directivos de las instituciones educativas en gestiones administrativas, que requiera en la secretaria General y de Gobierno y demás tramites de la Alcaldía Municipal. 4. Apoyar a la secretaria General y de Gobierno en el seguimiento de los convenios y contratos suscritos con la Gobernación del Huila y la secretaria educación departamental	El informe presentado por el contratista obedece a las obligaciones pactadas en el contrato	Cumple con las obligaciones

Elaborado por: Apoyo Profesional	**Revisado por:** Sec. General y de Gobierno	**Aprobado por:** Sec. General y de Gobierno
Nombre: Marly Steffany Rivera Delgado	**Nombre:** Alexander Herrera Ortiz	**Nombre:** Alexander Herrera Ortiz
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

INFORME DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN			No. 01
CONTRATO	**007**	***CONVENIO***	
INFORME PARCIAL	***X***	***INFORME FINAL***	

5. Apoyar los procesos de cobertura educativa en el sistema de matrículas SIMAT. 6. Apoyar a la secretaria General y de Gobierno en la actualización y generación de reportes estadísticos con las respectivas actualizaciones de matrículas. 7. Coadyuvar en el trámite de información de procesos de calidad especialmente con el empalme de información estadísticos requeridos por la secretaria de educación. 8. Apoyar a la secretaria general y de gobierno, en la realizar la caracterización de las personas que estén en programas o estrategias de permanencia en la educación superior. 9. Realizar apoyo a escuelas de padres del municipio. 10. Apoyar a la secretaria general y de gobierno en el seguimiento a modelos de alfabetización para personas beneficiadas en el municipio de Baraya. 11. Asumir por su cuenta y riesgo los costos de desplazamiento. 12. Apoyar la implementación de estrategias para ampliar la cobertura de educación inicial, preescolar, básica y media de la población Barayuna. 13. Apoyar la implementación de las estrategias de alimentación escolar que se realice desde la administración municipal para fortalecer la permanencia de los estudiantes en las I.E. 14. Apoyar la implementación de las estrategias de transporte escolar que		

INFORME DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN			**No. 01**
CONTRATO	**007**	***CONVENIO***	
INFORME PARCIAL	***X***	***INFORME FINAL***	

se realice desde la administración municipal para fortalecer la permanencia de los estudiantes en las I.E 15. Mantener la Hoja de vida actualizada SIGEP II. 16. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad del municipio de Baraya, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato, se considera información confidencial cualquier información técnica financiera, comercial estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del municipio de Baraya, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del municipio o cualquier otra entidad estatal, conforme a lo establecido en la ley estatutaria 1581 de 2023-1712 de 2014ylos decretos que las reglamentan. 17. Participar en diferentes capacitaciones y actividades, programadas por la administración municipal en las que sea requerido. 18. El contratista a la terminación de plazo de ejecución de su objeto contractual, deberá entregar al municipio todos sus documentos todos sus documentos en el desarrollo de sus obligaciones contractuales en formato Word y Excel en un dispositivo electrónico de almacenamiento (USB-CD)		

Elaborado por: Apoyo Profesional	**Revisado por:** Sec. General y de Gobierno	**Aprobado por:** Sec. General y de Gobierno
Nombre: Marly Steffany [illegible] Delgado	**Nombre:** Alexander Herrera Ortiz	**Nombre:** Alexander Herrera Ortiz
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

INFORME DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN			**No. 01**
CONTRATO	**007**	***CONVENIO***	
INFORME PARCIAL	***X***	***INFORME FINAL***	

6. JUICIO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

Certifico, que el contratista; presentó el informe de actividades, objeto del presente contrato de acuerdo a los compromisos adquiridos (anexa informe de gestión). la carpeta del contratista en mención, cuenta con todos los documentos vigentes y de ley, la planilla del mes correspondiente de SALUD, PENSIÓN y ARL (anexa planilla) y el acta de inicio con sus respectivos anexos.

la supervisión emite concepto favorable para que proceda el trámite del reconocimiento económico correspondiente al periodo del **21 DE ENERO AL 20 DE FEBRERO DE 2025** del contrato en mención.

CIUDAD Y FECHA DE EMISIÓN:	Baraya, 21 febrero 2025.
FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:	

Copia: expediente contractual, cuenta de cobro.

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL DE BARAYA HUILA

HACE CONSTAR:

Que la señora **NANCY GORDILLO CEDEÑO,** identificada con número de cédula 26.459.920, como contratista, prestó el servicio a la Administración Municipal a satisfacción, según contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión N°007 de 2024, por el periodo del 21 de enero al 20 de febrero de 2025.

La presente constancia se expide con destino a la Secretaría de Hacienda para los fines pertinentes.

Dada en el Municipio de Baraya Huila, a los veintiún (21) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).

ALEXANDER HERRERA ORTIZ
Secretario General y de Gobierno

Elaborado por: Apoyo Profesional	**Revisado por:** Sec. General y de Gobierno	**Aprobado por:** Sec. General y de Gobierno
Nombre: Marly Steffany Ortiz Delgado	**Nombre:** Alexander Herrera Ortiz	**Nombre:** Alexander Herrera Ortiz
Firma:	**Firma:**	**Firma:**