F79 – FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN	Versión 3.0
	Adopción: resolución 459 del 28/12/2020

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 002
CONTRATO No. 008-CDAG-2025

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	**ADRIANA PATRICIA CORDOBA NEIRA**			
Identificación	40.612.431 de La Montañita Caquetá			
Fecha de suscripción del Contrato	17 DE ENERO DE 2025			
Objeto	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y OFICIOS VARIOS EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE CENTRAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ.**			
Plazo de Ejecución	Contados a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de junio de 2025.			
Fecha de Iniciación	17 DE ENERO DE 2025			
Fecha de Finalización	30 DE JUNIO DE 2025			
Fecha de Suspensión	**Inicio:**	N/A	**Fin:**	N/A
Imputación Presupuestal	1.2.4.3.04.-SGP propósito general libre destinación municipio de 4, 5 y 6.			
Póliza:	N/A			
Fecha de Aprobación de la póliza:	N/A			

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	**$ 11.000.000=**
Valor Honorarios: 1 AL 28 Febrero/2025	$2.000.000=
Valor ejecutado	$3.000.000=
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	**$ 8.000.000**
Porcentaje de Ejecución	27.27%
Porcentaje por Ejecutar	72.73%
Estado de la Garantía	N/A
Matriz de Riesgos del Contrato	Sin afectación - Se realiza monitoreo y revisión por parte de la supervisión.

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DE 2025.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos

de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

OBLIGACIONES.

Obligación N°.1: Realizar las actividades operativas y oficios generales para mantener en óptimas condiciones la infraestructura de la sede central de la Alcaldía Municipal de La Montañita.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Realizo las actividades operativas y oficios generales para mantener en óptimas condiciones la infraestructura de la sede central de la Alcaldía Municipal de La Montañita.		1 AL 28 Febrero/2025

Obligación N°.2: Apoyar a la administración municipal en actividades que permitan la adecuada prestación de los servicios públicos a cargo del municipio.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Apoyó en las instalaciones de la alcaldía municipal con actividades de limpieza para la adecuada prestación de los servicios públicos.		1 AL 28 Febrero/2025

Obligación N°.3 Realizar actividades menores que contribuyan al mantenimiento de las instalaciones del edificio municipal sede central, en forma oportuna y acorde a las necesidades del servicio, para asegurar un ambiento adecuado y sano para quienes lo habitan permanentemente o de forma ocasional.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**

Realizo actividades menores que contribuyan al mantenimiento de las instalaciones del edificio municipal sede central, en forma oportuna y acorde a las necesidades del servicio, para asegurar un ambiente adecuado y sano para quienes lo habitan permanentemente o de forma ocasional.		1 AL 28 Febrero/2025

Obligación N°.4 Mantener las medidas necesarias para el cuidado y mantenimiento de las instalaciones del palacio Municipal Sede Central

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista brindo las medidas necesarias para el cuidado y mantenimiento de las instalaciones del palacio Municipal Sede Central del Municipio de La Montañita - Caquetá		1 AL 28 Febrero/2025

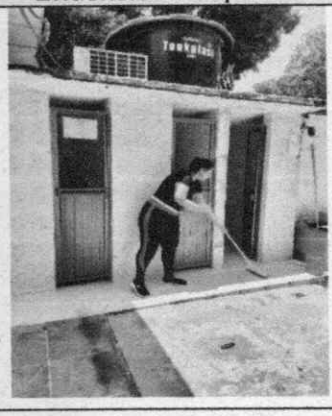
Obligación N°.5 Garantizar que los bienes muebles del Edificio Municipal sede central y de propiedad del Municipio se preserven en un buen estado para el adecuado funcionamiento de la administración Municipal.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**



Garantizo que los bienes muebles del Edificio Municipal sede central y de propiedad del Municipio se preserven en un buen estado para el adecuado funcionamiento de la administración Municipal.		1 AL 28 Febrero/2025

Obligación N°.6 Realizar actividades de mantenimiento y embellecimiento de la infraestructura de la alcaldía Municipal sede central, para generar un ambiente agradable a los usuarios y funcionarios de la entidad.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Realizó actividades de mantenimiento y embellecimiento de la infraestructura de la alcaldía Municipal sede central, para generar un ambiente agradable a los usuarios y funcionarios de la entidad.		1 AL 28 Febrero/2025

Obligación N°.7: Realizar apoyo en la limpieza de patios, canales de lluvias y zona verde de la sede de la alcaldía Municipal

Detalle de las actividades realizadas		
	Evidencias o Soportes	**Fecha**

Apoyo en la limpieza de patios, canales de lluvias y zona verde de la sede de la alcaldía Municipal		1 AL 28 Febrero/2025

Obligación N° 8: Las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual de las exigencias legales.

Detalle de las actividades realizadas		
	Evidencias o Soportes	Fecha
Durante este periodo no se requiero apoyó en las actividades complementarias	N/A	1 AL 28 Febrero/2025

Obligación N°.9: Velar para que el objeto del contrato se desarrolle de manera oportuna eficaz y atendiendo las normas de comportamiento y ética correspondiente.

Detalle de las actividades realizadas		
	Evidencias o Soportes	Fecha
El contratista desarrollo de manera oportuna y eficaz las normas de comportamiento y ética durante este periodo	N/A	1 AL 28 Febrero/2025

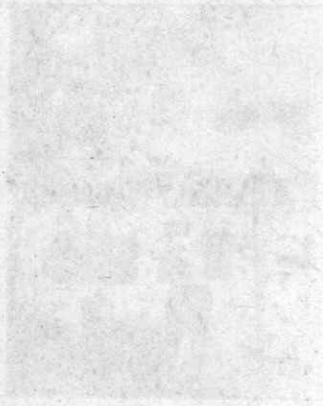
NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. **008-CDAG-2025**, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

a. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

	FÍSICA	PRESUPUESTAL
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	27.27%	27.27%

Obligación N°. 7 NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.



7. LLAMADAS DE ATENCION AL CONTRATISTA

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

8. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
c) Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.
d) Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
e) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
f) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
g) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad al servicio recibido.
h) Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante la Subdirección Financiera

7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

*APORTA CERTIFICACIONES (Planillas pagas y Certificación Individual)			SI	X	NO	
Periodo de Cotización	Febrero 2025	Numero de Planilla	1747117771			
No. Autorización o Referencia de Pago	9991930677	Valor Total Pagado	$413.300			

8. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

9. RELACION DE SOPORTES ENTREGADOS CON EL INFORME:

Como soporte se anexan los siguientes documentos:

- Informe de ejecución, actividades desarrolladas

- Registros fotográficos
- Planilla seguridad social Febrero/2025
- Certificación tributaria.
- Factura equivalente
- Formato retención en la fuente

En consecuencia, se certifica que a los Seis (06) días del mes de Marzo de (2025) el contratista ejecuto a satisfacción las actividades contractuales según el informe precedente.

SUPERVISOR	CONTRATISTA
	Adriana Cordoba Neira
MARIO ALBERTO PAJOY TORRES Secretario General y de Gobierno	**ADRIANA PATRICIA CORDOBA** C.C. 40.612.431 de La Montañita