INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA 005 DE 2025
CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 001 DE 2025

1. **DATOS GENERALES Y FECHA DE ELABORACIÓN:** 13 DE JUNIO DE 2025

CONTRATANTE	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE DIBULLA** NIT: 825.000.134-1	
CONTRATISTA	**SARA GERTRUDIS CAMPO MOVIL** **Cedula de Ciudadanía.** No. 1.123.401.847. **Dirección**: Calle 7 No. 6-74 **Teléfono**: 3053283136	
OBJETO	DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR, PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS DEL MUNICIPIO DE DIBULLA-LA GUAJIRA, VIGENCIA 2024	
PLAZO DE EJECUCIÓN	UN (01) MES	
VALOR DEL CONTRATO	VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($29.994.666,67) M/CTE	
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	**Rubro No.** 2.1.2.02.01.002-01	**Fuente** 1.2.1.0.00
	Descripción: Dotación Personal de Nomina	Ingresos Corrientes de Libre Inversión
	Certificado De Disponibilidad Presupuestal No. 000000096 11 de Marzo de 2025	**Registro Presupuestal No.** 0000000388 09 de Mayo de 2025
SUPERVISOR	**YOHNY ALBERTO CAICEDO REYNOSO** Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	09 DE MAYO DE 2025	
FECHA DE INICIACIÓN	13 DE MAYO DE 2025	
FECHA DE TERMINACIÓN	12 DE JUNIO DE 2025	

2. **PERIODO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO.**

PERIODO DEL INFORME	**DIA**	**MES**	**AÑO**	**HASTA**	**DIA**	**MES**	**-AÑO**
	13	04	2025		12	06	2025

FORMA DE PAGO	**FORMA DE PAGO**: El municipio de Dibulla pagará el contrato a celebrar de la siguiente forma: El Cien por Ciento (100%), con la presentación de las respectivas cuentas de cobro o facturas electrónicas, según corresponda, de los elementos entregados; acompañado de la certificación de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del contrato que dé cuenta de la ejecución a satisfacción y los anexos del cumplimiento de las obligaciones al Sistema de la Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

	PACTO DE ANTICIPO: El Municipio puede pactar hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato como pacto de anticipo, previo cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos para su perfeccionamiento y ejecución, tales como la Constitución y Aprobación de la Garantía de Cumplimiento, la expedición del Registro Presupuestal y la Certificación de la Apertura de una Cuenta Bancaria separada no conjunta para el giro del anticipo.

3. Alcance del objeto:

El presente contrato tuvo por objeto el suministro de elementos de dotación de vestuario y calzado para los funcionarios que integran la planta global de cargos de la Alcaldía de Dibulla – La Guajira, en cumplimiento de las obligaciones laborales y normativas vigentes en materia de seguridad y bienestar del personal.
El alcance incluyó la identificación de necesidades por dependencia, recolección de tallas individuales, adquisición de prendas y calzado con características técnicas apropiadas, personalización institucional mediante marcación con el logo oficial, y entrega física a cada beneficiario.
Todo el proceso se ejecutó con calidad, puntualidad y conformidad con las especificaciones contractuales, asegurando la adecuada presentación y comodidad de los funcionarios en el desarrollo de sus funciones.

ACTIVIDADES U OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad y oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral entre el CONTRATISTA y el MUNICIPIO DE DIBULLA.
3. Dar a conocer al Municipio de Dibulla cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
4. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para cada pago de conformidad con la normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
5. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios contratados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente del valor pactado en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
6. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto del contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de publica. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización estricta del Municipio de Dibulla.
7. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

8. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del municipio de Dibulla, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

9.Presentar el informe de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato a través de la plataforma del Secop II, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido, en dicho informe deberá acreditar ante su supervisor lo siguiente: a) Las actividades realizadas, el valor de las mismas, el periodo en el cual se realizaron, el porcentaje de avance y el faltante frente a la relación de actividades y obligaciones a ejecutar, las observaciones y/o salvedades del caso. b) A su vez deberá entregar un archivo fotográfico en el que se evidencie el trabajo de campo (si aplica) por medio del cual se pueda constatar la realización de las actividades encomendadas a él, que incluya la fecha de la toma de la fotografía. c) La acreditación de actividades de socialización o capacitación si corresponden al periodo. d) Como soporte de la ejecución total se requiere de la terminación de las actividades, previa presentación del informe final de ejecución del mismo el cual deberá contener todas las actividades realizadas, con los correspondientes soportes y evidencias de ejecución y la certificación por parte del supervisor del contrato. e) Igualmente será necesario que se acredite que se encuentra al día con las obligaciones de seguridad social (Salud, Riesgos profesionales y pensiones). Para lo anterior debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Los desembolsos se harán de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad. f) El contratista deberá rendir informe al supervisor que dé cuenta de la inversión realizada del anticipo y deberá aportar los rendimientos financieros si a ello hubiere lugar. g) Deberá reposar en el expediente, Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales. h) Factura y/o cuenta de cobro de acuerdo a las actividades desarrolladas y las obligaciones tributarias de acuerdo a su Rut y a la naturaleza del objeto del contrato.

10. Colaborar con el Municipio de Dibulla en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

11. Entregar al supervisor los informes documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de la gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 200).

12. Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato como de las requeridas puntualmente por la dependencia donde ejecutará las actividades objeto del contrato.

13. Realizar el cargue en el Sistema de Contratación Pública-SECOP II de los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.

14. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que trabajen y/o dependan del contratista.

15. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 DE 1993, ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o entrabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.

17. Conocer el Mapa de Riesgos de la Entidad y procurar por su mejoramiento.

19. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", Ley 1882 de 2018 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

Detalles de la ejecución:
INFORME DETALLADO DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZO EL CONTRATISTA.

1. Desarrolló y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad y oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.
2. Cumplió con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral entre el CONTRATISTA y el MUNICIPIO DE DIBULLA.
3. Dió a conocer al Municipio de Dibulla cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
4. Cumplió con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para cada pago de conformidad con la normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
5. El contratista se comprometió a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios contratados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente del valor pactado en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
6. Guardó estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto del contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de publica. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización estricta del Municipio de Dibulla.
7. Mantuvo correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
8. Asumió un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del municipio de Dibulla, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
9.Presentó el informe de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato a través de la plataforma del Secop II, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido, en dicho informe deberá acreditar ante su supervisor lo siguiente: a) Las actividades realizadas, el valor de las mismas, el periodo en el cual se realizaron, el porcentaje de avance y el faltante frente a la relación de actividades y obligaciones a ejecutar, las observaciones y/o salvedades del caso. b) A su vez deberá entregar un archivo fotográfico en el que se evidencie el trabajo de campo (si aplica) por medio del cual se pueda constatar la realización de las actividades encomendadas a él, que incluya la fecha de la toma de la fotografía. c) La acreditación de actividades de socialización o capacitación si corresponden al periodo. d) Como soporte de la ejecución total se requiere de la terminación de las actividades, previa presentación del informe final de ejecución del mismo el cual deberá contener todas las actividades realizadas, con los correspondientes soportes y evidencias de ejecución y la certificación por parte del supervisor del contrato. e) Igualmente será necesario que se acredite que se encuentra al día con las obligaciones de seguridad social (Salud, Riesgos profesionales y pensiones). Para lo anterior debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Los desembolsos se harán de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad. f) El contratista deberá rendir informe al supervisor que dé cuenta de la inversión realizada del anticipo y deberá aportar los rendimientos financieros si a ello hubiere lugar. g) Deberá reposar en el expediente, Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato,

cuando se trate de personas naturales. h) Factura y/o cuenta de cobro de acuerdo a las actividades desarrolladas y las obligaciones tributarias de acuerdo a su Rut y a la naturaleza del objeto del contrato.

10. Colaboró con el Municipio de Dibulla en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

11. Entregó al supervisor los informes documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de la gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 200).

12. Atendió con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato como de las requeridas puntualmente por la dependencia donde ejecutará las actividades objeto del contrato.

13. Realizó el cargue en el Sistema de Contratación Pública-SECOP II de los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.

14. Mantuvo indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que trabajen y/o dependan del contratista.

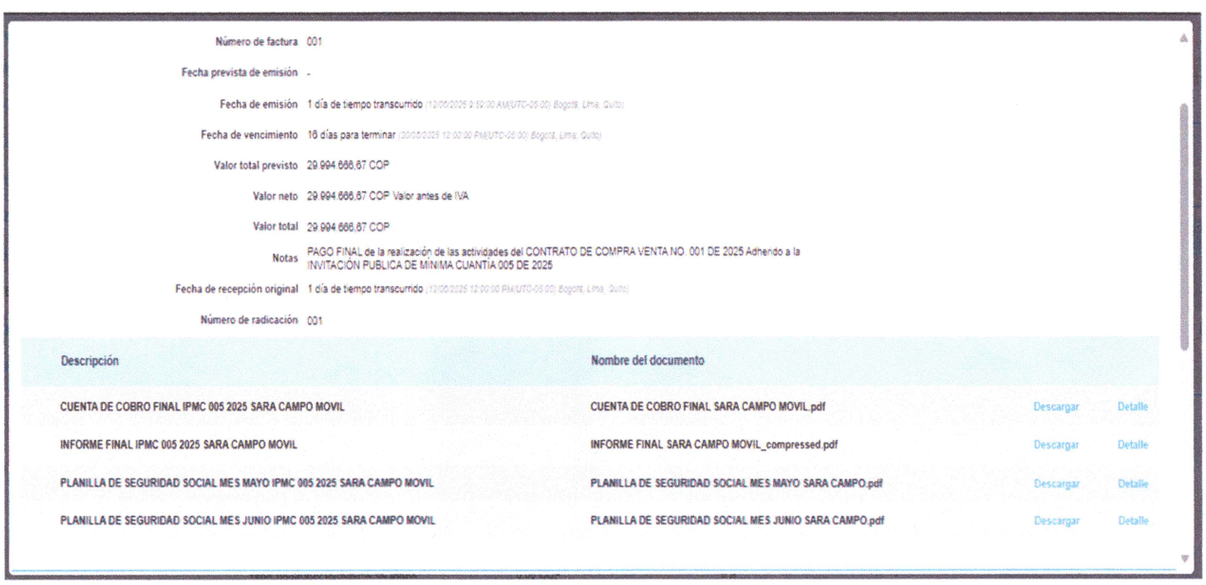
15. Respondió por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 DE 1993, ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

16. Obró con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o entrabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.

17. Conoció el Mapa de Riesgos de la Entidad y procurar por su mejoramiento.

19. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", Ley 1882 de 2018 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

4. PANTALLAZOS DE CARGUE DE CUENTA DE COBRO, INFORME DE ACTIVIDADES Y PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA EN LA PLATAFORMA SECOP II.



Número de factura	001
Fecha prevista de emisión	-
Fecha de emisión	1 día de tiempo transcurrido (12/05/2025 9:59:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de vencimiento	16 días para terminar (30/05/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Valor total previsto	29.994.666,67 COP
Valor neto	29.994.666,67 COP Valor antes de IVA
Valor total	29.994.666,67 COP
Notas	PAGO FINAL de la realización de las actividades del CONTRATO DE COMPRA VENTA NO. 001 DE 2025 Adherido a la INVITACIÓN PUBLICA DE MINIMA CUANTIA 005 DE 2025
Fecha de recepción original	1 día de tiempo transcurrido (12/05/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Número de radicación	001

Descripción	Nombre del documento		
CUENTA DE COBRO FINAL IPMC 005 2025 SARA CAMPO MOVIL	CUENTA DE COBRO FINAL SARA CAMPO MOVIL.pdf	Descargar	Detalle
INFORME FINAL IPMC 005 2025 SARA CAMPO MOVIL	INFORME FINAL SARA CAMPO MOVIL_compressed.pdf	Descargar	Detalle
PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL MES MAYO IPMC 005 2025 SARA CAMPO MOVIL	PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL MES MAYO SARA CAMPO.pdf	Descargar	Detalle
PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL MES JUNIO IPMC 005 2025 SARA CAMPO MOVIL	PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL MES JUNIO SARA CAMPO.pdf	Descargar	Detalle

- Anexo el cumplimiento de las obligaciones en salud, pensión y riesgo, mediante planillas No. **33759545** perteneciente al mes de **MAYO DE 2025 y Planilla No. 33759632** perteneciente al mes de **JUNIO DE 2025,** de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 por parte del contratista.

Una vez verificado el cumplimiento por parte del contratista **SARA GERTRUDIS CAMPO MOVIL,** la supervisión autoriza el desembolso correspondiente a las **ACTIVIDADES FINALES EJECUTADAS** en el periodo de **13 DE MAYO A 12 DE JUNIO DE 2025**, por la suma de **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($29.994.666,67) M/CTE.**

Este informe se hizo a los Trece (13) días del mes de Junio de 2025.

YOHNY ALBERTO CAICEDO REYNOSO
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Supervisor