INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1

FECHA	26/06/2025

1. GENERALIDADES CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO:	PS-CD-082-2025
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA POLITICA DE COMPRAS, CONTRATACION Y ASESORIA DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES GUAVIARE
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$36,750,000.00
FECHA SUSCRIPCIÓN	2025-07-02
PLAZO	7 MESES Y QUINCE (15) DÍAS
MODALIDAD DE CONTRATACION	CONTRATACION DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CODIGO BPIM	2024952000017
META PLAN DE DESARROLLO	118. SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE GESTION

2. DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRES Y APELLIDOS	DIANA LORENA CARMONA GARCIA
CARGO	Jefe de Oficina Juridica y de Contratacion
FECHA DE ASIGNACION	2025-05-14

3. DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRES Y APELLIDOS	ADVANCED INTELLIGENT CONSULTING S.A.S
CEDULA O NIT	901942789-2
TELEFONO	3108819643
CORREO ELECTRONICO	ADVANCEDICSAS@GMAIL.COM

4. PLAZO DURACIÓN DEL CONTRATO

FECHA DE INICIO	2025-05-14

MODIFICACIONES	FECHA	TIEMPO (DIAS)
PRIMERA PRÓRROGA		
SEGUNDA PRÓRROGA		
TERCERA PRÓRROGA		
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO		
SUSPENSIÓN 1		
AMPLIACIÓN SUSPENSIÓN		
REINICIO 1		
SUSPENSIÓN 02		
AMPLIACIÓN SUSPENSIÓN2		
REINICIO 2		

FECHA DE TERMINACION	2025-12-28

5. INFORMACION PRESUPUESTAL

DOCUMENTO	NUMERO	FECHA DE EXPEDICION	VALOR
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	184	2025-05-14	$36,750,000.00
CDP ADICION 1			
CDP ADICION 2			
CDP ADICION 3			
DOCUMENTO	**NUMERO**	**FECHA DE EXPEDICION**	**VALOR**
Registro Presupuestal	180	2025-05-14	$36,750,000.00
RP ADICION 1			
RP ADICION 2			
RP ADICION 3			
VALOR TOTAL APROPIADO			**$36,750,000.00**

6. POLIZAS

AMPARO	Nº DE POLIZA	DESDE	HASTA	FECHA EXPEDICION	VALOR ASEGURADO
Cumplimiento del contrato	-	-	-	-	-
Anticipo	-	-	-	-	-
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones	-	-	-	-	-
Predios, labores y operaciones	-	-	-	-	-
Fecha aprobación	-				

7. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

FORMA DE PAGO	PAGOS PARCIALES

Pagos Autorizados

NUMERO DE PAGO	FECHA	VALOR AUTORIZADO	Nº DE FACTURA/ CUENTA DE COBRO	OBSERVACIONES
Pago No 1	20/06/2025	$4,900,000.00	No. 1	
TOTAL		**$4,900,000.00**		

Pagos Efectuados según estado de cuenta

NUMERO DE COMPROBANTE	FECHA	VALOR DESEMBOLSO	OBSERVACIONES
		$0.00	
		$0.00	
		$0.00	
TOTAL		**$0.00**	

Pagos Autorizados en el presente informe

NUMERO DE PAGO	FECHA	VALOR	Nº DE FACTURA/ CUENTA DE COBRO	OBSERVACIONES
No. 1	20/06/2025	$4,900,000.00	No. 4	
TOTAL		**$4,900,000.00**		

Resumen presupuestal

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial RP del Contrato	$36,750,000.00
Valor Adiciones	$0.00
Valor Reintegros	$0.00
Valor Total del Contrato	$36,750,000.00
Valor Reintegros	$0.00
Valor Total Pagado	$0.00
Valor causado que no se ha pagado (autorizado en el presente corte)	$4,900,000.00
Valor Total Ejecutado (Aprobado supervisor)	$4,900,000.00
Saldo del contrato	$31,850,000.00

8. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

OBLIGACIONES GENERALES				
N°	Obligaciones Generales/Bien/Servicio	Cumple (SI / NO)	Acciones Realizadas	Documento soporte
1	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.	Si	El contratista actuó con lealtad y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando dilaciones y obstáculos en el desarrollo	N/A
2	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, o que deseen obtener beneficios particulares.	Si	El contratista no accedió a presiones, solicitudes ni amenazas de personas o grupos al margen de la ley que pretendieran inducirlo a realizar u omitir algún acto, o a favorecer intereses	N/A
3	Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y que tenga tal carácter.	Si	El contratista guardó la confidencialidad respecto de la información suministrada para la ejecución del objeto contractual, atendiendo a	N/A
4	Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado.	Si	El contratista realizó la radicación de las facturas de cobro por los servicios prestados, cumpliendo con los plazos contractualmente establecidos.	Factura electronica de venta
5	Pagar los impuestos y contribuciones establecidas dentro del Estatuto Tributario para este tipo de contratos.	Si	El contratista efectuó el pago de los impuestos y contribuciones establecidos en el Estatuto Tributario, conforme a lo exigido para este tipo	N/A
6	Las demás que de acuerdo con los pliegos de condiciones le estén asignadas al cumplimiento del contratista y, las demás que por ley le correspondan.	Si	Mediante el desarrollo de sus actividades, el contratista dio cumplimiento a los compromisos establecidos en el marco del contrato.	N/A
7	El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.	Si	Durante el presente mes, el contratista no desarrolló actividades que causaran perjuicio a la Administración ni a terceros, en el marco de la ejecución del contrato.	N/A
8	Realizar los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscal si a ello hay lugar.	Si	Se verificó que el contratista realizó los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la normatividad vigente.	Planillas como soporte del pago de aportes al sistema de seguridad social.
9	Mantener indemne al Municipio.	Si	Durante el periodo objeto de certificación, el contratista mantuvo indemne al Municipio, sin que se presentaran reclamaciones, sanciones ni afectaciones derivadas de la ejecución del	N/A
10	Estar afiliado a seguridad social en salud, pensión y ARL para lo cual deberá cotizar sobre el ingreso base de cotización que corresponda al 40% del valor mensualizado del contrato y los pagos los debe realizar dentro de los términos señalados en el artículo 2° del decreto 1990 de 2016 y 1273 de 2018	Si	El contratista certifica que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales (ARL).	Certificados de afiliación expedidos por cada entidad correspondiente.

8. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS					
N°	Obligaciónes Especificas/Bien/Servicio	Cumple (SI / NO)	%	Acciones Realizadas	Documento soporte https://drive.google.com/drive/folders/1kCPZ7QcZaRaLIdpJLEKPoaH3OucCaTn?usp=sharing_link
1	Asistir y acompañar jurídicamente en temas de Contratación Estatal al Alcalde Municipal, oficina jurídica y de contratación y demás dependencias en las reuniones, audiencias y comités que consideren pertinentes..	SI	1.9	Se asistio vía orreo electronico y telefonicamente lo correspondiente conforme al informe de actividades general	anexo
2	Asesorar los procesos licitatorios, de selección abreviada, mínima cuantía y concursos de mérito u otro relacionado con la contratación estatal que requiera el Municipio.	SI	1.9	Se reviso (01) proceso de contratación directa, (01) concurso de merito.	anexo
3	Representar al municipio en los asuntos judiciales y extrajudiciales que por reparto le sean encomendados por el supervisor de la entidad contratante, dentro y fuera del municipio o en el lugar donde la entidad sea requerida como parte en asuntos de Contratación Estatal.	SI	1.9	Conforme al cuerpo de este informe se realizó lo correspondiente	anexo
4	Responder y sustanciar todas las actuaciones que propias de derechos de petición, acciones de tutela y distintas acciones constitucionales que se presenten en contra de la entidad relacionadas con temas de Contratación Estatal.	SI	1.9	Conforme al cuerpo de este informe se realizó lo correspondiente	anexo
5	Presentar y explicar conceptos jurídicos que requiera el despacho del Alcalde Municipal o la oficina jurídica y de contratación, que sean de especial estudio y especialidad en temas de Contratación Estatal y bajo las directrices establecidas por el supervisor.	SI	1.9	Se asistio vía orreo electronico y telefonicamente lo correspondiente conforme al informe de actividades general	anexo
6	Absolver las consultas que, por medio escrito, correo electrónico, o vía telefónica, sean solicitadas por el señor alcalde Municipal y la oficina jurídica y de contratación.	SI	1.9	Se asistio vía orreo electronico y telefonicamente lo correspondiente conforme al informe de actividades general	anexo
7	Las demás que el supervisor asigne de conformidad con el objeto del contrato.	SI	1.9	Conforme al cuerpo de este informe se realizó lo correspondiente	anexo
% DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO			13.33		

9. CERTIFICACION APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002

10. ANEXOS

N°	ANEXO	SI	NO	N° DE FOLIOS	OBSERVACIONES
1	Informe de Actividades del Contratista	X		5	Informe en fisico correspondiente al periodo comprendido entre el 14 de mayo y el 13 de junio de 2025.
2	Factura /cuenta de Cobro	X		2	Cuenta de cobro No. 1
3	Planilla de pago de seguridad social	X		3	Planilla de liquidación de aportes a la seguridad social, identificada con el N.° 9486545276. 9486807976 correspondiente al mes de mayo de 2025.
4	Certificación de cumplimiento del articulo 50 de la ley 789 de 2002	X		1	certificación
5	Entrada a almacen o Documento Equivalente si aplica	N/A			
6	Otros	N/A			

11. CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del presente contrato de prestación de servicios, certifico que el contratista presento su informe de actividades desarrolladas para el período comprendido entre el 14 de mayo al 13 de junio de 2025, con un porcentaje de avance de 1.90 % por actividad, lo que representa un avance total acumulado del 13,33% para el informe No. **1**, dando cumplimiento a cabalidad con las obligaciones estipuladas en el contrato, en los tiempos y condiciones acordados, conforme a los términos establecidos en el mismo.

Diana Carmona

Abogada. Diana Lorena Cormona Garcia
Jefe de Oficina Juridica y de Contratación.
Supervisora Designada

Elaboró: Daniela Calderon Caicedo-Apoyo Tecnologico Oficina Juridica y de Contratación
Revisó: Diana Lorena Carmona Garcia Beltran – Jefe de Oficina Juridica y de Contratación