

**MUNICIPIO DE CIRCASIA QUINDIO**  
NIT: 890.001.044-8

*Financiera*

Código: ALC.FTIS.18

Ver: 01 Fecha: 15 feb. 2022

**INFORME DE SUPERVISIÓN**

Fecha del informe:	Día: 03	Mes: 12	Año: 2025
Número de informe	01		

1. Identificación	Tipo de contrato:	Prestación de servicios	X	Otro		¿Cuál?	Nº DE CONTRATO 446-2025	
	Contratista:	ADRIANA MARÍA MUÑOZ BARRETO				Fecha de suscripción del contrato:	29 DE OCTUBRE 2025	
						Fecha de acta de inicio	29 DE OCTUBRE 2025	
	Tipo de identificación:	CC X	CE	PA	NIT	Número:	1094894104	
	Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y LOGÍSTICAS, INHERENTES AL MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO ARTESANAL Y GASTRONÓMICO DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE CIRCASIA, QUINDÍO.						
	Tipo de Modificación	Adición		Prórroga		Otro	¿Cuál?	
No. y Fecha de suscripción del modificatorio:								

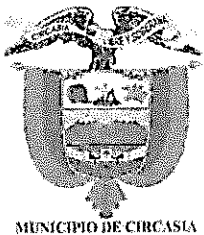
\*CC: Cédula de ciudadanía/ CE: Cédula de extranjería/PA: Pasaporte/NIT: Número de identificación tributaria

2. Información Financiera.

Valor del contrato: (Letras y números)	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE						\$4.600.000		
CDP	CRP		NOMBRE DEL PROYECTO			Valor			
Certificado de solicitud presupuestal Nro 1042	Certificado de Registro Presupuestal Nro. 1196		N/A			Valor \$4.600.000			
Código presupuestal	Fuente	Sector	Programa	producto	CPC	política	BPIIN	Valor	
2.1.2.02.02.009	1.2.4.3.04	0	0	0	91119	0	0	\$4.600.000,00	
<b>CONTROL DE PAGOS</b>									
Informe No.	Vr/Contrato (\$)		Valor Ejecutado (\$)		Valor por Ejecutar (\$)				
01	\$4.600.000,00		\$2.300.000,00		\$2.300.000,00				
Valor por pagar con el presente informe: (Letras y Números)						DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$2.300.000,00)			
Periodo del informe:			DEL 30 DE OCTUBRE AL 29 DE NOVIEMBRE DEL 2025						

**Administración 2024 -2027**

Alcaldía Municipal - Dirección: Carrera 14 Nro. 6 - 37 -CAM- Plaza de Bolívar  
Teléfonos: PBX: (6) 758 40 24 FAX: (6) 758 54 32  
[www.circasia-quindio.gov.co](http://www.circasia-quindio.gov.co) E-mail: [alcaldia@circasia-quindio.gov.co](mailto:alcaldia@circasia-quindio.gov.co)



MUNICIPIO DE CIRCASIA

**MUNICIPIO DE CIRCASIA QUINDIO**  
NIT: 890.001.044-8

Código: ALC.FTIS.18

Ver: 01 Fecha: 15 feb. 2022

**INFORME DE SUPERVISIÓN**

**3. Descripción de actividades**

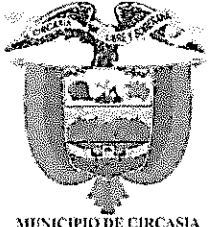
INFORME DE ACTIVIDADES				
Después de revisado el Informe de Actividades presentado por la Contratista, se puede concluir que viene cumpliendo a cabalidad con las obligaciones establecidas en el Contrato en el período indicado, toda vez que presenta los siguientes productos:				
OBLIGACIONES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	EVIDENCIA	FORMATO DE LA EVIDENCIA	
			DIGITAL	FÍSICO
1) Apoyar la coordinación de actividades de los comerciantes del Centro Artesanal y Gastronómico del Municipio de Circasia, con el fin de contribuir al mantenimiento, conservación y adecuado funcionamiento de las instalaciones.	1.1 La contratista mantuvo comunicación permanente y efectiva con los comerciantes adjudicatarios. Para ello, elaboró y envió mensajes de presentación, recordatorios y citaciones a reuniones, garantizando que todos estuvieran informados sobre los procesos, fechas y compromisos.	<b>ANEXO 1:</b> 1.1 Formato de Registro de Visitas Comerciales y pantallazos de whatsapp.	X	X
	1.2 Así mismo, apoyó los procesos de adjudicación de locales realizando el análisis documental entregado por los postulantes, construyendo matrices en Excel con todos los criterios de evaluación del comité evaluador. Este trabajo fue presentado al Alcalde el <b>12 de noviembre</b> , cumpliendo los tiempos y estándares solicitados.	1.2 Excel con criterios para adjudicar locales '2025 CONVOCATORIA CENTRO ARTESANAL' así como el acta N°3	X	X
	1.3 Coordinó también la convocatoria, confirmación y recordatorios para la reunión del <b>20 de noviembre</b> con los adjudicatarios, así como el mensaje posterior indicando la fecha de entrega de documentación, así como la recepción de los documentos de la lista de chequeo.	1.3 Adjunta pantallazo de Llamadas y mensajes por whatsapp y evidencias fotográficas, así como del acta N°4 y 5.	X	X
	1.4 Así mismo, coordinó la reunión del <b>25 de noviembre</b> con los demás postulantes que no fueron seleccionados para que el Alcalde les presentara una propuesta alterna.	1.4 Evidencia fotográfica y listado de asistencia.	X	X
2) Brindar apoyo en la coordinación de las actividades administrativas y operativas relacionadas con el pago de los servicios públicos y demás gestiones necesarias para el normal desarrollo de las actividades del Centro Artesanal y Gastronómico, conforme a las orientaciones de la Oficina Administrativa.	La contratista realizó gestiones ante entidades prestadoras de servicios públicos, como la EDEQ, EFIGAS y EPQ, con el fin de aclarar y solucionar aspectos relacionados con los medidores, facturación y requisitos técnicos de energía, agua y gas, elementos fundamentales para el funcionamiento continuo de los locales.  2.1 El <b>4 de noviembre</b> acudió personalmente a la EDEQ para consultar el estado de los recibos de energía pendientes y obtener información actualizada que permitiera avanzar en la normalización del servicio.	<b>ANEXO 2:</b>  2.1 Consulta y soporte de la visita a la EDEQ para revisar el estado de recibos.	X	X

**Administración 2024 -2027**

**Alcaldía Municipal - Dirección: Carrera 14 Nro. 6 – 37 -CAM- Plaza de Bolívar**

**Teléfonos: PBX: (6) 758 40 24 FAX: (6) 758 54 32**

**www.circasia-quindio.gov.co E-mail: alcaldia@circasia-quindio.gov.co**



**MUNICIPIO DE CIRCASIA QUINDIO**  
NIT: 890.001.044-8

Código: ALC.FTIS.18

Ver: 01 Fecha: 15 feb. 2022

**INFORME DE SUPERVISIÓN**

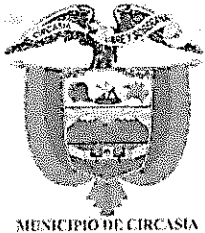
	<p>2.2 Así mismo, mantuvo comunicación permanente con <b>EFIGAS</b>, logrando conversar con los funcionarios Juan Camilo y Juan Castellanos respecto a la instalación del medidor; producto de esta gestión, el <b>12 de noviembre</b> envió formalmente un oficio solicitando la información técnica necesaria para la instalación del contador de gas domiciliario.</p> <p>2.3 Coordinó la visita técnica para el mantenimiento del ascensor programada para el <b>7 de noviembre</b> y gestionó la solicitud de implementos de aseo para garantizar el adecuado mantenimiento de las instalaciones.</p> <p>2.4 También realizó la entrega de insumos de limpieza a la persona encargada, asegurando la continuidad de las actividades de aseo.</p> <p>2.5 Gestionó reunión el día 28 de noviembre con el ingeniero Fabián Montoya en donde se le expone la situación actual de cobro pre jurídico por parte de la EDEQ, se acuerda que la interventora se hará cargo de hacer los pagos que les corresponda.</p>	<p>2.2 Evidencias de WhatsApp y Oficio enviado a EFIGAS solicitando información técnica del contador de gas</p> <p>2.3 Pantallazo de WhatsApp del mantenimiento programado del ascensor y reportes del mantenimiento.</p> <p>2.4 Evidencias de la solicitud de implementos de aseo a Mariana y posterior entrega de artículos de aseo a Martha Galvis. Formato de aseo semanal diseñado. Formato de Control de Insumos de Aseo.</p> <p>2.5 Evidencia fotográfica</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>
<p>3) Apoyar a la Oficina Administrativa en la coordinación de la gestión documental y operativa relacionada con los contratos de arrendamiento del Centro Artesanal y Gastronómico, sin ejercer funciones de supervisión o control contractual.</p>	<p>3.1 La contratista realizó la recolección, clasificación y análisis de la información documental, especialmente la proveniente de los postulantes a los locales, consolidándose en herramientas como hojas de cálculo para facilitar la toma de decisiones por parte del comité evaluador.</p> <p>3.2 Adicionalmente, gestionó solicitudes de información técnica, realizó la revisión documental, preparó los formatos de control y mantuvo comunicación permanente con los comerciantes, empresas de servicios públicos y proveedores, contribuyendo así al flujo adecuado de los procesos sin asumir funciones de supervisión o control contractual.</p> <p>3.3 Igualmente, apoyó la planificación operativa del proceso de adjudicación, coordinando la preparación de reuniones, elaborando recordatorios, confirmó asistencia y entregó</p>	<p><b>ANEXO 3:</b> 3.1 Adjunto Excel "2025 CONVOCATORIA CENTRO ARTESANAL"</p> <p>3.2 Adjunto documento de la consulta sobre recibo de energía en EDEQ. Solicitud de información y comunicaciones con EFIGAS. EXCEL con formatos generales</p> <p>3.3 Coordinación de citaciones, recordatorios y reuniones con</p>	<p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p>

**Administración 2024 -2027**

**Alcaldía Municipal - Dirección: Carrera 14 Nro. 6 – 37 -CAM- Plaza de Bolívar**

**Teléfonos: PBX: (6) 758 40 24 FAX: (6) 758 54 32**

**[www.circasia-quindio.gov.co](http://www.circasia-quindio.gov.co) E-mail: [alcaldia@circasia-quindio.gov.co](mailto:alcaldia@circasia-quindio.gov.co)**



**MUNICIPIO DE CIRCASIA QUINDIO**  
NIT: 890.001.044-8

Código: ALC.FTIS.18

Ver: 01 Fecha: 15 feb. 2022

**INFORME DE SUPERVISIÓN**

	información oportuna para garantizar el orden y la transparencia en cada etapa.	adjudicatarios y demás participantes.	X	X
	3.4 Elaboración de las actas 3, 4 y 5 referentes a las reuniones de la adjudicación de los locales.	3.4 Adjunto actas diligenciadas	X	X
4) Apoyar las acciones de promoción y fortalecimiento comercial y financiero del Centro Artesanal y Gastronómico, colaborando en la organización y desarrollo de actividades que fomenten la participación de los comerciantes y la visibilidad del Centro	4.1 La contratista coordinó y apoyó en la reunión del 25 de noviembre con los postulantes no seleccionados, en la cual el alcalde presentó alternativas de vinculación y participación en el Centro Artesanal y Gastronómico. Esta actividad fomenta la inclusión, fortalece el tejido comercial del municipio y mantiene informados a los comerciantes sobre oportunidades para integrarse al proyecto. Posteriormente el 28 de noviembre, realizó una reunión con los demás participantes que no asistieron a la primera socialización.	4.1 Evidencias del acta y firmas de los asistentes a las reuniones de los días 25 y 28 de noviembre	X	X

**4. Verificación aportes al Sistema Integral de Seguridad Social**

Valor para pagar y base de liquidación	Ingreso base de cotización 40%	Aporte a Salud 12,5%	Aporte Pensión 16%	Aporte Riesgos Laborales 0,522%	Total, a pagar
\$1.423.500	\$569.400	\$178.000	\$227.800	\$7.500	\$413.300
Periodo cotizado:	NOVIEMBRE 2025		Fecha de pago:	27/11/2025	
Planilla	No. 9495529912	Valor pagado:			
		Salud \$178.000	Pensión \$227.800	Riesgos Laborales \$7.500	Total, Pagado \$413.300

Por lo anterior, se concluye que se puede dar inicio al trámite de pago de conformidad con la cláusula de pago determinada en el Contrato.

**5. Información del supervisor**

Nombre del Supervisor:	<b>SANDRA MILENA DIAZ MORALES</b>
Cargo:	<b>JEFE OFICINA ASESORA ADMINISTRATIVA</b>
Firma:	

**6. Apoyo a la supervisión**

Elaboró:	Mariana Tejada Becerra	
Fecha de entrega:	03 DICIEMBRE DEL 2025	Firma