



13002-01
 57000-01

1. Contratista	Nombre completo: ADRIANA MARÍA MUÑOZ BARRETO
	Número de cédula: 1094894104
	Correo electrónico: adrianamb.admi@gmail.com
	Número de teléfono: 3017303494

2. Contrato	Tipo de contrato	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	x	Otro	¿Cuál?	No. 446-2025
	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."					Valor total: \$4.600.000,00
	Plazo de ejecución: Sesenta (60) días calendario			Valor para cobrar: \$2.300.000,00		
	Forma de pago: El Municipio de Circasia Quindío, pagará o cancelará los honorarios al contratista por la prestación de sus servicios de la siguiente manera: El Municipio de Circasia Quindío, cancelará el valor de los honorarios del contrato de la siguiente manera: DOS (02) PAGOS MENSUALES, cada uno por un valor total de: DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$2.300.000) M/C , incluido impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). Una vez presentada la respectiva cuenta de cobro, el Municipio de Circasia Quindío, procederá a su cancelación o pago dentro de los treinta (30) días siguientes a su radicación en la Secretaría Financiera y/o tesorería Municipal.					
	Seguridad Social:	No. de planilla: 9496311347			Pago Total: \$441.800,00	
	Periodo: DICIEMBRE	EPS: SURA	Pensión: PORVENIR		ARL: POSITIVA	
3. Informe	Número de informe:	02	Periodo:	De: 30 DE NOVIEMBRE		Hasta: 28 DE DICIEMBRE
	Supervisor:	Nombre: SANDRA MILENA DIAZ MORALES		Dependencia: Oficina asesora administrativa		

4. Descripción de actividades

OBLIGACIONES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PRODUCTO Y/O 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 Mantuve comunicación permanente y efectiva con los comerciantes adjudicatarios. Para ello creé grupos de WhatsApp para los participantes del espacio itinerante y de los artesanos adjudicados a los locales en donde se les comunica, recordatorios e información relevante, garantizando que todos permanezcan informados.	ANEXO 1: 1.1 Evidencias de los pantallazos con los grupos de WhatsApp.	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

INFORME DE ACTIVIDADES

Código:

ALC.FTIA.16

Ver: 01

Fecha: 7 jul. 2020

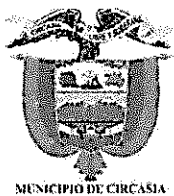
	<p>1.2 Realicé el reporte de novedades de los comerciantes que no hacen uso adecuado del recinto, para ello se diligencia el formato con la situación y la acción correctiva.</p>	<p>1.2 Adjunto PDF con los formatos de novedades diligenciados.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
<p>2. Brindar apoyo en la coordinación 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.</p>	<p>En primera instancia, realicé 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.</p> <p>2.1 Realicé el día 3 de diciembre el Acta N° 7 correspondiente a la reunión con el señor Fabián Montoya para coordinar el pago de la factura de energía correspondiente al NIU 220517 y las certificaciones RETIE de los contadores de energía. También solicité a la empresa de energía la constancia informada sobre el estado del medidor así como el contacto con el representante de la Asociación de artesanos para que dé por finalizado el servicio y así evitar futuros cobros.</p> <p>2.2 Así mismo, el 3 de diciembre realicé el Acta N° 8 correspondiente a la reunión con el señor Wilmar Leguizamón para coordinar las novedades locativas y su intervención.</p> <p>2.3 Realicé el diligenciamiento del excel con la información de los pagos realizados por los comerciantes así como la coordinación con el área financiera para hacer los pagos correspondientes a las facturas pendientes.</p> <p>2.4 Gestioné el envío del correo en respuesta a EFIGAS indicando donde se puede realizar la instalación del nicho y medidores de gas domiciliario, teniendo en cuenta que cada usuario se hace responsable de la instalación y contratación del servicio sin afectar la estructura ni seguridad del recinto.</p>	<p>ANEXO 2:</p> <p>2.1 Acta diligenciada y PDF con las certificaciones RETIE de los contadores de energía,. Adjunto constancia de información de la EDEQ y pantallazo y audio de WhatsApp. Adjunto pago de la factura.</p> <p>2.2 Correo, Acta diligenciada y oficio con el reporte de las novedades.</p> <p>2.3 Adjunto excel con la información de los pagos recaudados a los comerciantes y solicitud al área financiera para el pago respectivo.</p> <p>2.4 Evidencia del correo dirigido al Señor Alejandro Sierra.</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>

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



	<p>2.5 Gestioné el envío del correo al CONSORCIO CONSTRUCTORA PAISAJE CULTURAL con la solicitud de los manuales, planes hidráulicos y documentación técnica que permita el mantenimiento preventivo de los equipos operativos instalados en el recinto.</p> <p>2.6 Elaboré el oficio enviado a la empresa de agua EPQ solicitando el no cobro promedio de las matrículas 106046 y 106047 ya que no presentan consumo real.</p>	<p>2.5 Oficio diligenciado y dirigido al Consorcio.</p> <p>2.6 Oficio diligenciado y entregado en las oficinas de la empresa prestadora del servicio.</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 Realicé la coordinación de la firma de los contratos de los artesanos adjudicados, dando claridad en el canon de arrendamiento y fecha de vigencia así como los pagos correspondientes.</p> <p>3.2 Realicé revisión documental, contribuyendo así al flujo adecuado de los procesos sin asumir funciones de supervisión o control contractual.</p> <p>3.3 Elaboré los oficios con las respuestas escritas a las solicitudes de las señoras Gloria Cruz y Ruby Villalba con respecto al canon de arrendamiento.</p>	<p>ANEXO 3: 3.1 Pantallazos de whatsapp con los mensajes y llamadas pertinentes.</p> <p>3.2 Adjunto evidencia fotográfica.</p> <p>3.3 Oficios diligenciados y con las respectivas firmas de recibido.</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>
<p>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.</p>	<p>4.1 Lleve a cabo la socialización a todos los comerciantes de algunos puntos relevantes que estarán incluidos dentro del MANUAL INTERNO, con el fin de ir generando organización y manejo interno a ciertas situaciones que se vienen presentando y que están reportadas en los formatos de novedades.</p>	<p>ANEXO 4: 4.1 Adjunto el documento con la información socializada, Acta N° 9 diligenciada con su listado de firmas y evidencias fotográficas.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>

5. Resumen de la población atendida (NO APLICA PARA ESTE CONTRATO)

No de Obligación	EDAD					GÉNERO					ENFOQUE DIFERENCIAL										
	0-5 años	6-13 años	14-17 años	18-28 años	29-59 años	Mayor de 60 años	Femenino	Masculino	Trans	Otro	MCF	MVBG	VCA	OSI GD/LG TBI	PCD	AF	ROOM	Indígena	Palenquero	Raiza	



6. Anexos: (Señale con "X" los anexos que relaciona en el presente contrato)

No.	NOMBRE	FORMATO DEL ANEXO	
		DIGITAL	FÍSICO
1	Informe de supervisión	X	X
2	Acta de inicio (primer informe)	X	X
3	Certificado de registro presupuestal (primer informe)	X	X
4	Certificación bancaria (primer informe)	X	X
5	Retención en la fuente	X	X
7	Certificado de Descuento estampillas	X	X
8	Informe de actividades	X	X
9	Planilla y recibo de pago de seguridad social	X	X
10	Evidencias de ejecución CD	X	

Fecha de presentación del informe: 28 de diciembre del 2025

Adriana María Muñoz Barreto
Cédula: 1094894104



MUNICIPIO DE CIRCASIA QUINDIO

NIT: 890.001.044-8

Circasia Quindío, 28 de diciembre del 2025

Señores
OFICINA ASESORA ADMINISTRATIVA
Municipio de Circasia.

Asunto: Retención en la fuente Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión N^o 446-2025

Yo, ADRIANA MARÍA MUÑOZ BARRETO, identificado con cedula de ciudadanía Número 1094894104, en virtud del contrato de prestación de servicios profesionales No. 446-2025 por un valor total de: **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.600.000,00)**, en el cual se establece el pago por el valor de: **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.300.000)**. Por el periodo comprendido entre el 30 DE NOVIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE DEL 2025, bajo la gravedad de juramento la siguiente declaración.

- Que conforme a lo dispuesto en el artículo 383 del E.T. modificado el inciso primero por el artículo 42 de la ley 2010 de diciembre 27 de 2019, informo que no he contratado o vinculado por un término inferior a noventa (90) días continuos o discontinuos dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad.
- De igual forma declaro que conforme a los ingresos recibidos a mi nombre, durante la vigencia fiscal 2024 Si ___ No soy declarante a título de renta.

Cordialmente;

Adriana María Muñoz Barreto
Cédula: 1094894104

