

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		CÓDIGO:	
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE SOPORTE		FECHA ELABORACIÓN: 26/03/2020	Página: 1 de 4
	PROCESO: MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.		FECHA EMISIÓN:	VERSIÓN: 00

INFORME DE SUPERVISIÓN No 1

CONTRATO DE CONSULTORÍA N.º 259 DE 2025	
FECHA: 10 de diciembre del 2025	
1. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA:	
Nombre del Contratista:	ANGELA MARIA GONZALEZ JARAMILO
Número de Identificación	30.315.081 de Manizales
Plazo inicial	TRES (3) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA GENERACIÓN DEL INICIO DEL CONTRATO EN LA PLATAFORMA SECOP II.
Fecha de Inicio	02 DE JULIO DE 2025
Ampliación No 1	DOS (2) MESES
Valor inicial del contrato	\$ 67'598.580,00
Valor adicionado No 1	\$ 0,00
Valor total del contrato	\$ 67'598.580,00
Periodo que comprende el informe	02 de julio de 2025 al 05 de diciembre de 2025
Nombre y cargo Supervisor	Ing. Luis Sebastián Torres Olaya Secretario de Infraestructura y Obras Públicas

2. BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL	
Valor inicial del contrato	\$ 67'598.580,00
Valor adicionado No 1	\$ 0,00
Valor total del contrato	\$ 67'598.580,00
Pago Presente Acta Parcial No 1	\$ 35'175.978,00
Porcentaje de ejecución	52.036 %
Saldo por ejecutar	\$ 32'422.602,00

3. OBLIGACIONES	Cumplió	No Cumplió	Observaciones
1. Desarrollar el objeto del contrato de manera oportuna e idónea de conformidad con las finalidades y los principios de economía, transparencia y responsabilidad, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados de la función administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política. De conformidad con la naturaleza del contrato, los presentes estudios previos y la propuesta presentada.	X		

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		CÓDIGO:	
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE SOPORTE		FECHA ELABORACIÓN: 26/03/2020	Página: 2 de 4
	PROCESO: MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.		FECHA EMISIÓN:	VERSIÓN: 00

2. Cumplir con la Consultoría, siguiendo todas y cada una de las especificaciones plasmadas dentro de los estudios y diseños y acatando todas las normas de construcción vigentes que se requiera para la buena ejecución de la edificación.	X		
3. Atender los requerimientos que sean realizados por el supervisor del contrato.	X		
4. Acatar la Constitución Política, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional, Municipal y demás normas pertinentes.	X		
5. Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor del contrato.	X		
6. Cumplir dentro del término establecido por EL MUNICIPIO con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.	X		
7. Suministrar al supervisor designado por EL MUNICIPIO toda la Información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.	X		
8. Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad del MUNICIPIO y solo podrán ser utilizados para fines propios del contrato.	X		
9. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la Información suministrada por EL MUNICIPIO.	X		
10. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, caja de compensación familiar, Sena e Instituto colombiano de bienestar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables y cuando el responsable del control de ejecución así lo solicite, allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.	X		
11. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.	X		
12. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual.	X		

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		CÓDIGO:	
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE SOPORTE		FECHA ELABORACIÓN: 26/03/2020	Página: 3 de 4
	PROCESO: MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.		FECHA EMISIÓN:	VERSIÓN: 00

13. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	X		
--	---	--	--

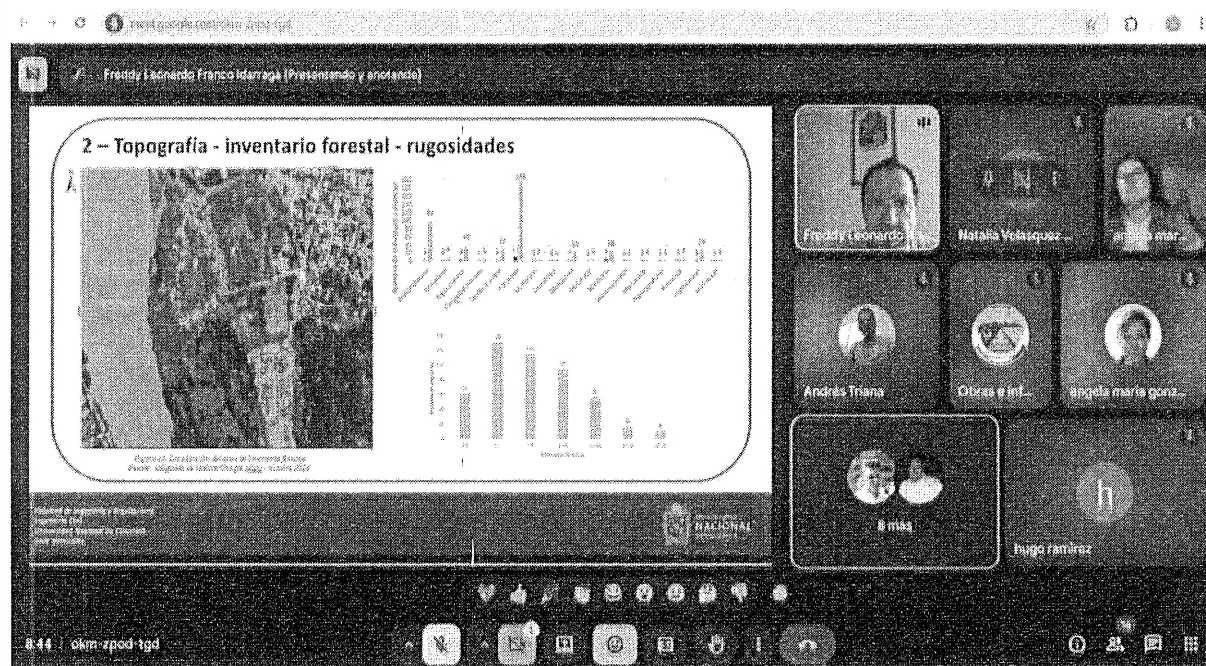
4. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGA

1. Factura
2. Certificado de Pago de Seguridad Social Integral
3. Informe de actas de reunión
4. Avances de presupuesto, apu y memorías de cálculo.

5. ANEXO REGISTRO FOTOGRAFICO

Con el ánimo de cumplir con el Objeto del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ICCU No 636 – 2024 denominado AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN Y COSTOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA LA ESTABILIZACIÓN, PROTECCIÓN DE LA ORILLA Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO SALGAR CUNDINAMARCA. Se contrató por parte del Municipio la consultoría que se ejecuta mediante el presente contrato No 259 de 2025 denominado CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN Y COSTOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA LA ESTABILIZACIÓN, PROTECCIÓN DE LA ORILLA Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO SALGAR CUNDINAMARCA.

Para el avance de la presente consultoría se han tenido varias reuniones tanto virtuales como presenciales donde se han revisado los avances de la generación del presupuesto para lo cual se tienen evidencias fotográficas:



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		CÓDIGO:	
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE SOPORTE		FECHA ELABORACIÓN: 26/03/2020	Página: 4 de 4
	PROCESO: MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.		FECHA EMISIÓN:	VERSIÓN: 00

Reunión virtual presentación del proyecto por parte de la Universidad Nacional de Colombia Seccional Manizales
01/08/2025



A la presente acta se anexan informes del contratista de avance de obra así como información enviada al correo electrónico de la Secretaría de Infraestructura con el avance del proyecto.

En los anteriores términos, se certifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales convenidas y que los servicios contratados han sido desarrollados a satisfacción, por consiguiente, se puede proceder al pago correspondiente.


ING. LUIS SEBASTIÁN TORRES OLAYA
 Secretario de Infraestructura y Obras Públicas
 Supervisor

Proyectó y revisó: Ing.  Jorge Giraldo R.
Profesional Universitario SIOP