ALCALDIA MUNCIPAL DE GUADUAS
INFORME DE SUPERVION

SECRETARIA DE PLANEACION

I. INFORMACION DE SUPERVISION		
Fecha de Expedicion	Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
22/12/2025	**Nombre : MARIA ANGELICA MARTINEZ SALGUERO** SECRETARIA DE PLANEACION	3103156215

II. INFORMACION CONTRACTUAL.	
nombre o razon social del contratista	CC. / Nit
JOSE REINEL VASQUEZ BARRERA	74.751.486

III. TIPO DE CONTRATO: SUMINISTRO		
Contrato C.P.S. Convenio	**Fecha: DD/MES/AÑO**	**Contrato Consultoria No.**
X	20/11/2025	CMC-048- 2025 CONTRATO 322-2025
FECHA INICIO:	**Plazo inicial**	**Adición**
21/11/2025	30 DIAS	N/A

OBJETO

REALIZAR LOS ESTUDIOS DE SUELOS Y ANÁLISIS DE GEOTECNIA PARA LOS PROYECTOS DE INSFRAESTRUCTURA VIAL EN EL MUNICIPIO DE GUADUAS, CUNDINAMARCA

IV. PERIODO CERTIFICADO		
Desde:	**Hasta:**	**Informe No.**
21/11/2025	20/12/2025	01

V. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VERIFICACIÓN
1	Ejecutar técnica, Jurídica y económicamente las actividades a desarrollar en el futuro contrato de consultoría, dentro del plazo y las condiciones que indicadas por el Municipio.	CUMPLE
2	Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en documentos de la invitación pública y a la propuesta hecha Municipio.	CUMPLE
3	Garantizar la calidad de los servicios de consultoría contratados	CUMPLE
4	Asegurar el uso de la información tecnológica disponible y reportar los resultados a la Secretaría de Planeación del Municipio y otros entes que lo soliciten.	CUMPLE
5	Coordinar y supervisar el equipo de trabajo.	CUMPLE
6	Prestar asesoría y acompañamiento continuo durante la ejecución del objeto del contrato	CUMPLE
7	Informar oportunamente al Municipio, cualquier inconveniente presentado en la región o en el Municipio y que afecten o puedan afectar la normal ejecución del contrato.	CUMPLE
8	Disponer durante el tiempo la ejecución del contrato de todo el personal que estableció en la propuesta; el personal que requiera ser cambiado por cualquier circunstancia este deberá acreditar los requisitos mínimos exigidos por el Municipio y deberá ser aprobado en todo caso por el Supervisor del Contrato.	CUMPLE
9	Disponer de toda la infraestructura, logística, capacidad técnica y operativa para ejecutar idóneamente el objeto del Contrato.	CUMPLE
10	Presentar informes de avance, informes que requiera la Secretaría de Planeación y las demás entidades de orden Departamental y Nacional.	CUMPLE
11	Garantizar la confidencialidad de la información.	CUMPLE
12	Cumplir con las obligaciones tributarias contempladas en las normas legales vigentes en la materia aplicable al contrato.	CUMPLE
13	Realizar cronograma de actividades.	CUMPLE
14	Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración del contrato, ejecución y terminación, aun con posterioridad de este.	CUMPLE
15	Cumplir con cada una de las especificaciones señaladas en su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato.	CUMPLE
16	Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.	CUMPLE
17	Las demás actividades inherentes que sean ordenadas por la Secretaría de Planeación.	CUMPLE
18	Todos los diseños, estudios, cálculos, memorias, presupuestos y demás productos obtenidos serán presentados ante la Secretaría de Planeación para su revisión, recomendaciones y/o aprobación.	CUMPLE

En mi calidad de supervisora, previa verificacion de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fueron verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Articulo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

El contratista adjunta declaracion juramentada de pago de aportes parafiscales, donde manifiesta encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes de las ultimos seis (06) meses, la cual esta firmada por el representante legal y el contador publico, adjunto a dicha declaracion copia de la cedula, de la tarjeta profesional y de los antecedentes de la junta central de contadores del Contador.

Firma del supervisor

MARIA ANGELICA MARTINEZ SALGUERO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN
CC No. 70.634.160