



República de Colombia
Departamento del Caquetá
**ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL
CAQUETÁ**
NIT. 900.029.195-9
INFORME DE SUPERVISIÓN

DIRECTORA EJECUTIVA

Página 1 de 5

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1

PERIODO EJECUTADO	Desde	06/12/2025	Hasta	31/12/2025
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión			
No.	CPS-069-2025	FECHA DE SUSCRIPCIÓN		05/12/2025
CONTRATANTE	ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - NIT 900.029.195-9			
REPRESENTANTE LEGAL	NINI JOHANA OLAVI ROJAS			
CONTRATANTE				
CONTRATISTA	KERLIN JOHANA CABAL ROJAS	Tipo y No. de identificación:	C.C. 1.117.885.652	
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la Red de Gobernanza para el Buen Vivir" del Esquema Asociativo Territorial y a la Dirección Ejecutiva de la Asociación de Municipios del Departamento del Caquetá – AMDELCA			
VALOR DEL CONTRATO	CINCO MILLONES DE PESOS, MCTE (\$ 5.000.000).			
PLAZO	El plazo de ejecución del objeto del contrato será de veinticinco (25) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en ningún caso se extienda más allá del 31 de diciembre de 2025.			
	FECHA ACTA DE INICIO	06/12/2025	FECHA TERMINACIÓN	31/12/2025
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	208 del 01/12/2025	REGISTRO PRESUPUESTAL (RP)	220 del 05/12/2025	
GARANTÍAS	N/A	MODIFICACIONES A LA GARANTÍA	N/A	
FORMA DE PAGO	La Asociación realizará dos pagos parciales de acuerdo con los productos entregados y aprobados por la supervisión de las actividades contractuales, conforme a los siguientes: 5.1 Entregables:			

No.	Actividad contractual	Entregable	Cant	Valor
1	1.1 Apoyar en la organización documental del archivo de gestión, tanto física como digital, de la Asociación de Municipios del Caquetá- AMDELCA, incluyendo correos electrónicos y otros documentos administrativos	Informe	1	1.000.000
	1.2 Preparar la correspondencia de la entidad, clasificarla y señalar la prioridad de esta, proyectando las respuestas que sean necesarias.			
	1.3 Apoyar con el trámite y las respuestas a las peticiones, atendiendo los términos legales para dar respuesta			
	1.4 Manejar y dar trámite a los correos electrónicos: contactoamdelca@gmail.com, contactoamdelca@amdelca.com, asomunicipioscaqueta@amdelca.com			
2	2.1 Levantar Actas de Asambleas, Juntas Directivas y demás reuniones solicitadas	Informe	1	1.000.000
	2.2 Apoyar con la elaboración de actos administrativos, informes y documentos.			
	2.3 Apoyar con la presentación de informes a los entes de control y demás entidades que requieran.			
	2.4 Hacer levantamiento de información que se requiera para base de datos			
3	3.1 Apoyar con comunicación telefónica y virtual	Informe	1	400.000
	3.2 Apoyar la atención presencial a usuarios y visitantes durante el tiempo que permanezca en la oficina			

Proyectó: Juan Daniel Barrera Sandoval

Cargo: Contratista de Apoyo a la Supervisión

Firma:

4	4.1	Brindar apoyo en la publicación de documentos contractuales en la plataforma de SECOP II en los términos que corresponde de acuerdo a Colombia Compra Eficiente	Informe	1	500.000
	4.2	Apoyar en la elaboración de los documentos presupuestales a través del software presupuestal SIIGO y dar manejo responsable y confidencial de las claves de acceso que se le han suministrado.			
	4.3	Emplear la herramienta <i>planeer</i> y cumplir las actividades según requerimiento de la Dirección Ejecutiva.			
5	5.1	Apoyar el seguimiento a las actividades del Plan de Acción y Plan de Adquisiciones	Informe	1	100.000
6	6.1	Apoyar en la planeación y el desarrollo de reuniones, encuentros y eventos de la Red de Gobernanza y el Buen Vivir y realizar seguimiento a las tareas y Plan de Trabajo definido por AMDELCA.	Informe	1	2.000.000
Total					\$5.000.000

PRÓRROGAS

PRÓRROGA No. Y FECHA	TIEMPO (DÍAS CALENDARIO)
N/A	0 días

ADICIONES

ADICIONAL No. Y FECHA	VALOR
N/A	\$ 0

SUSPENSIONES Y REINICIOS

ACTA DE SUSPENSIÓN No. Y FECHA	ACTA DE REINICIO No. Y FECHA
N/A	N/A

La supervisora manifiesta que ha adelantado en ejercicio de la supervisión de la **Cláusula 3 – Actividades específicas del Contrato: El contratista se compromete con el Contratante a suscribir Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, y a desarrollar el objeto conforme a las actividades contractuales en los plazos y especificaciones establecidas en la cláusula 5.1 del presente contrato.**

No.	ACTIVIDAD	DESARROLLO DE ACTIVIDADES REALIZADAS	SUPERVISIÓN CUMPLIO o NO CUMPLIO
1.1	Apoyar en la organización documental del archivo de gestión, tanto física como digital, de la Asociación de Municipios del Caquetá- AMDELCA, incluyendo correos electrónicos y otros documentos administrativos	Se verificó que la contratista realizó la clasificación y organización de documentos administrativos en formato digital y físico de la entidad, así mismo, de los correos electrónico recibidos. Quedando pendiente la organización del archivo en carpetas y expedientes correspondientes, ubicados en el edificio Movistar, respecto de los cuales el EAT no ha otorgado acceso a las instalaciones a la fecha.	Cumplió.
1.2	Preparar la correspondencia de la entidad, clasificarla y señalar la prioridad de esta, proyectando las respuestas que sean necesarias.	Se verificó que la contratista preparó la correspondencia de la Entidad, revisó y organizó los documentos oficiales recibidos, así como los enviados.	

Proyectó: Juan Daniel Barrera Sandoval

Cargo: Contratista de Apoyo a la Supervisión

Firma:



		Así mismo, redactó y elaboró documentos de acuerdo a las prioridades de la entidad.	
1.3	Apoyar con el trámite y las respuestas a las peticiones, atendiendo los términos legales para dar respuesta	Se verificó el trámite y respuesta de las siguientes peticiones elevadas a la Entidad, referenciadas por la contratista en su informe.	
1.4	Manejar y dar trámite a los correos electrónicos: contactoamdelca@gmail.com , contactoamdelca@amdelca.com , asomunicipioscaqueta@amdelca.com	Se evidencia que la contratista realizó la gestión y trámite de los correos electrónicos institucionales de la Asociación de Municipios del Caquetá – AMDELCA, correspondientes a las cuentas contactoamdelca@gmail.com , contactoamdelca@amdelca.com y asomunicipioscaqueta@amdelca.com .	
2.1	Levantar Actas de Asambleas, Juntas Directivas y demás reuniones solicitadas	Se verificó la elaboración de los siguientes documentos por parte de la contratista: 1. Primera Acta de la Junta Directiva No. 001 de 2025, correspondiente a la sesión realizada el 14 de noviembre de 2025. 2. Tercera Acta de la Asamblea General de Municipios No. 003 de 2025, correspondiente a la sesión realizada el 1 de diciembre de 2025.	
2.2	Apoyar con la elaboración de actos administrativos, informes y documentos.	Se verificó la elaboración de los documentos relacionados por la contratista en su informe.	
2.3	Apoyar con la presentación de informes a los entes de control y demás entidades que requieran.	En el marco de la ejecución contractual, no se generaron requerimientos para la elaboración de informes solicitados por la entidad, los entes de control y demás agentes externos, a cargo de la contratista.	Cumplió.
2.4	Hacer levantamiento de información que se requiera para base de datos	Se verificó que la contratista realizó la gestión con instancias municipales y departamental para identificar y levantar la información necesaria de 32 jóvenes (de la Plataforma de Juventud o Consejo de Juventudes) y 32 mujeres líderes por cada municipio, con el fin de conformar la Red de Jóvenes y Mujeres del EAT AMDELCA, bajo la estrategia de Red de Gobernanza y Buen Vivir.	
3.1	Apoyar con comunicación telefónica y virtual	Se verificó que la contratista prestó apoyo permanente en la atención de llamadas telefónicas y comunicaciones virtuales.	
3.2	Apoyar la atención presencial a usuarios y visitantes durante el tiempo que permanezca en la oficina	Se verificó que la contratista brindó atención al público en las instalaciones temporales de	Cumplió.

Proyectó: Juan Daniel Barrera Sandoval

Cargo: Contratista de Apoyo a la Supervisión

Firma:



		AMDELCA, ubicada en la vivienda de la Directora Ejecutiva.	
4.1	Brindar apoyo en la publicación de documentos contractuales en la plataforma de SECOP II en los términos que corresponde de acuerdo a Colombia Compra Eficiente	Se verificó que la contratista realizó el cargue y publicación de documentos contractuales en la plataforma SECOP II, correspondientes a los pagos de los siguientes procesos: • CPS-065-2025 JESSICA ALEXANDRA HINCAPIE CIFUENTES. • CPS-066-2025 JARO WILSON PARRA VASQUEZ. • CPS-068-2025 JENNIFER CAÑON TRUJILLO. • CPS-069-2025 KERLIN JOHANA CABAL ROJAS. • CPS-070-2025 LEONARDO ANDRES CASTELLANOS HERNANDEZ. • CPS-071-2025 JUAN DANIEL BARRERA SANDOVAL. • CPS-072-2025 INGERSON ALDAIR MORALES CUELLAR. • CPS-073-2025 CRISTIAN ANDRES CAÑON RECALDE.	Cumplió.
4.2	Apoyar en la elaboración de los documentos presupuestales a través del software presupuestal SIIGO y dar manejo responsable y confidencial de las claves de acceso que se le han suministrado.	Se verificó que con la contadora que no fue necesario requerir a la contratista para la elaboración de documentos presupuestales a través del software presupuestal SIIGO.	
4.3	Emplear la herramienta <i>planeer</i> y cumplir las actividades según requerimiento de la Dirección Ejecutiva.	Se verificó que la contratista empleó la herramienta Planer, dando cumplimiento a las actividades asignadas por la Dirección Ejecutiva de AMDELCA.	
5.1	Apoyar el seguimiento a las actividades del Plan de Acción y Plan de Adquisiciones	Se verificó que la contratista apoyó y participó en la elaboración del seguimiento al cumplimiento de las actividades contempladas en el Plan de Acción Institucional de 2025.	Cumplió.
6.1	Apoyar en la planeación y el desarrollo de reuniones, encuentros y eventos de la Red de Gobernanza y el Buen Vivir y realizar seguimiento a las tareas y Plan de Trabajo definido por AMDELCA.	Se constató que la contratista apoyó la planeación, coordinación y logística de reuniones, encuentros y eventos de la Red de Gobernanza y el Buen Vivir. Asimismo, se aseguró la participación de los jóvenes y mujeres líderes miembros.	Cumplió.

Además, que el pago deberá estar acompañado de: a) Informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato, firmado por el supervisor del contrato; y b) comprobantes de pago de cotizaciones al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales).

Proyectó: Juan Daniel Barrera Sandoval

Cargo: Contratista de Apoyo a la Supervisión

Firma:





República de Colombia
Departamento del Caquetá
**ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL
CAQUETÁ**
NIT. 900.029.195-9
INFORME DE SUPERVISIÓN

DIRECTORA EJECUTIVA

Página 5 de 5

De otra parte, la Supervisora efectuó la verificación del cumplimiento de las referentes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales y se corrobora el pago de la seguridad social del mes de diciembre de 2025, así:

Periodo pagado	DICIEMBRE 2025		
No. Planilla:	6000281311	Empresa liquidadora:	ASOPAGOS
Salud:	ASMET SALUD E.P.S		\$ 178.000
Pensión:	COLPENSIONES		\$ 227.800
Riesgos Profesionales:	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS		\$ 7.500
Total:			\$ 413.300

De otra parte, la suscrita efectuó la verificación de la ejecución financiera detallada a continuación:

BALANCE FINANCIERO			
Valor inicial del contrato		\$	5.000.000
Valor adición 1 del contrato		+ \$	0
Valor final del contrato		= \$	5.000.000
Valor a pagar – Informe supervisión 1	\$ 5.000.000		-
Total valor ejecutado		- \$	5.000.000
Valor por ejecutar		= \$	0

Teniendo en cuenta lo anterior, se suscribe el presente informe en aval del cumplimiento de las actividades desarrolladas a satisfacción de AMDELCA y se autoriza el desembolso en cuantía de **CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000) M/CTE** con base en los siguientes anexos:

1. Informe de actividades.
2. Cuenta de cobro.
3. Planilla de seguridad social.
4. Certificación solicitada según parágrafo 2° Art. 383 del ET, modificado por el Art. 17 de la ley 1819 del 29 de diciembre de 2016.

El presente informe se firma en la ciudad de Florencia, Departamento del Caquetá el 31-12-2025.


NINI JOHANA OLAVI ROJAS
Directora Ejecutiva – Supervisora
AMDELCA

Proyectó: Juan Daniel Barrera Sandoval

Cargo: Contratista de Apoyo a la Supervisión

Firma: 



CERTIFICADO DE PAGO PARA EL COTIZANTE



Certificamos que KERLIN JOHANA con documento CEDULA DE CIUDADANIA 1117885652, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) KERLIN JOHANA CABAL ROJAS con documento CC 1117885652, como se detalla a continuación:

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número de Planilla	6000281311	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotizado Otros	DICIEMBRE/2025	Periodo Cotización Salud	DICIEMBRE/2025
Fecha Pago	2025/12/22	Número de Autorización	2028995375

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL			
PENSIÓN		Administradora	25-14 COLPENSIONES
Días	30	Tarifa	16,000 %
Indicador tarifa especial	Normal		

SALUD		Administradora	ESSC62-ASMET SALUD EPS
Días	30	Tarifa	12,500 %

RIESGOS PROFESIONALES		Administradora	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE
Días	30	Tarifa	0,522 %
Clase de Riesgo	1		

Cotizante exonerado pago aportes salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria): NO

