

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFT08
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	VERSIÓN	0

Aprobado: 06/06/2017

CONTRATO:	Contrato No. MC- RNEC-002 DE 2025 (CO1.PCCNTR.8019733) suscrito entre la Registraduría Nacional del Estado Civil y TERESA TORRES WILLIAMS
CONTRATISTA	TERESA TORRES WILLIAMS
REPRESENTANTE LEGAL (SI APLICA)	TERESA TORRES WILLIAMS
OBJETO DEL CONTRATO:	"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR, CULTURALES Y RECREATIVAS, DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA, PARA EL AÑO 2025".
CIUDAD:	INÍRIDA GUAINÍA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	01/0/2025
FECHA DE INICIO:	8/07/2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	19/12/2025
INFORME NRO.	1
PERIODO DE EJECUCIÓN:	Será de Seis (6) meses y quince (15) días contado a partir de la firma del acta de inicio, sin superar 31 de diciembre de 2025. Contados a partir de la aprobación de las garantías
FECHA PRESENTE INFORME:	22/12/2025

ACTIVIDADES

1. Día de la Familia: Actividad que se realizará una vez por semestre, para un total de dos en el año. Jornada de 8:00 am a 5:00 pm para 16 funcionarios y un acompañante (32 personas). Incluye: almuerzo (plato fuerte, bebida), refrigerios en la mañana y tarde (bebida y alimento sólido), lugar campestre con piscina, juegos de mesa, recreacionista y barra de café constante durante el día.
2. Seminario y/o Taller: Actividad que se realizará una vez por semestre, para un total de dos en el año. Jornada de 8:00 am a 5:00 pm para 16 personas. Incluye: profesional idóneo en el tema, refrigerios, y actividades lúdicas relacionadas con temas de vida laboral, comunicación, manejo del estrés, entre otros.
3. Día de la Registraduría: Actividad a realizarse en diciembre de 2025, para 16 personas. Incluye: cena elegante, torta, decoración temática, sonido, lugar adecuado, con duración aproximada de tres horas.
4. El contratista se obliga para con la Registraduría Nacional del Estado Civil a la coordinación, desarrollo y cumplimiento de las actividades de Bienestar y demás eventos programados para lo cual la Entidad informará con la

debida antelación al contratista el tipo de actividad a realizar, las fechas, horarios, número de asistentes a los mismos, y demás detalles inherentes al evento.

5. El contratista deberá proveer todos los bienes y/o servicios logísticos necesarios y requeridos para la ejecución de las actividades culturales, recreativas, deportivas y de bienestar, como son espacios físicos, sonido, personal de apoyo y otros necesarios, de conformidad con las solicitudes que realice la Entidad, garantizando la calidad de los servicios y bienes suministrados para los eventos.

6. El contratista deberá cumplir con los horarios y tiempos establecidos para cada actividad.

7. Suscribir el Acta de Inicio

8. El contratista deberá responder de manera oportuna, los requerimientos de aclaración o de información que le formule el supervisor del contrato; de igual forma atenderá las indicaciones y recomendaciones en el menor tiempo posible.

9. El contratista deberá mantener el precio global ofertado, esto teniendo en cuenta que el mismo no se limita a lo señalado en la propuesta por cada ítem, por cuanto el valor de cada actividad puede variar dependiendo la demanda de las necesidades de la Entidad, por lo cual previo a la realización de cada actividad debe presentar cotización con los requerimientos que realice la Registraduría Nacional del Estado Civil.

7. El contratista se obliga con la Registraduría Nacional del Estado Civil a entregar los informes de las actividades; Los informes deben contener como mínimo: descripción de la actividad, valor de la actividad, cantidad de participantes, recursos técnicos utilizados y entregados, lugar de realización, personal contratista y de la Registraduría Nacional que coordinó la actividad y fecha en que se realizó.

8. Las actividades a desarrollar serán ejecutadas en los lugares que sean acordados entre el Contratista y la Entidad.

9. Allegar a la Registraduría Nacional del Estado Civil, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato.

10. Presentar la factura respectiva con el lleno de los requisitos fiscales, legales y administrativos correspondientes y de acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato.

11. Las demás requeridas para el adecuado cumplimiento del objeto

RECOMENDACIONES: N/A

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe, a los veintidós (22) días del mes de diciembre de 2025.


JULIO CÉSAR ALVARADO ROLDÁN

Delegado Departamental del Registrador Nacional del Estado Civil en Guainía, encargado de los dos despachos según resolución 15356 de 2025.

Registraduría Nacional del Estado Civil.
Supervisor