ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN - DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

San Vicente del Caguán, diciembre de 2025

ACTA DE SUPERVISIÓN No. 006

NO DEL PROCESO EN EL SECOP	232-CDPP-2025				
CONTRATO No	292-2025		**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	10 DE 07 DE 2025	
TIPO DE PERSONA	NATURAL				
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES				
CONTRATISTA:	MARIO ALEJANDRO HOLGUÍN RODRÍGUEZ	IDENTIFICACIÓN	C.C No 1117837230 EXPEDIDA EN SAN VICENTE DEL CAGUÁN		
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LOS PROCESOS OPERATIVOS, DE CONTROL Y VIGILANCIA EN LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN DE LOS NIVELES PRESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN CAQUETÁ				
CONDICIONES INICIALES					
VALOR INICIAL CONTRATO:	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000) M/CTE.				
NO DE CDP.	0000000702	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	02 DE 07 DE 2025	**VALOR**	24.000.000
NO DE RP	0000000772	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	10 DE 07 DE 2025	**VALOR**	24.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre del 2025.				
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN:	10 DE 07 DE 2025				
FECHA DE INICIO:	11 DE 07 DE 2025				
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	31 DE 12 DE 2025				

1. **DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Teniendo en cuenta que mediante memorando del 10 de julio de 2025, expedido por el Ordenador Del Gasto se me designó como SUPERVISORA, del contrato de la referencia, me permito realizar el informe del desarrollo del objeto contractual correspondiente al **INFORME No. 006** de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación.

   Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado del **100%**

En cumplimiento del objeto del contrato me permito constar que el contratista cumplió con las siguientes obligaciones pactadas:

Niveles de Cumplimiento: D=Deficiente, PM=Por mejorar, A= Aceptable, B=Bueno

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	AVANCE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
Visitar las instituciones y centros educativos del área rural y urbana a fin de verificar la cantidad de alumnos, así como la infraestructura de las diferentes instituciones educativas del municipio de San Vicente del Caguán.	N/A	BUENO
Atender las quejas y reclamos que la comunidad tenga en materia educativa.	N/A	BUENO
Velar por el cumplimiento de la ley de educación en el municipio	N/A	BUENO
Verificar la infraestructura y el funcionamiento de los restaurantes escolares de las instituciones educativas del municipio.	N/A	BUENO
Presentar al supervisor, durante el plazo contractual, informe mensual en donde precise el avance de las actividades (planillas, evidencias fotográficas, actas, listados de asistencia.) y adjuntar los soportes correspondientes.	N/A	BUENO
Trabajar de manera articulada con la Secretaría de Educación Departamental para la consolidación de proyectos y/o programas que redunden en beneficio de la comunidad educativa.	N/A	BUENO
Brindar apoyo a las Instituciones de Educación Superior y/o Universidades con presencia en el municipio	N/A	BUENO
Comunicar a la Secretaría de Educación Departamental las necesidades que en materia de educación presenta el municipio y que por disposición legal son de su competencia.	N/A	BUENO
Realizar el manejo de la plataforma SIMAT, SIA OBSERVA, SECOP.	N/A	BUENO
Apoyar cuando se requiera por parte de la Secretaría de Inclusión Social en la formulación de proyectos y en el manejo y actualización de información de las plataformas MGA y PPI, que sean competencia a su cargo y/o los que el supervisor requiera.	N/A	BUENO
Realizar la proyección de respuestas a requerimientos, solicitudes y consultas en tiempo oportuno y de ley, en lo que respecta a su cargo y competencia	N/A	BUENO
Mantener ordenado el archivo físico y digital de los documentos que recibe y produce, (actas, listado de asistencia, registro fotográfico, planillas, contratos), conforme a los lineamientos que en materia de gestión documental rija a la entidad.	N/A	BUENO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	AVANCE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
Dar respuesta a los requerimientos que elaboren los entes de control, frente a los asuntos que sean de su competencia o los que sean requeridos por parte de la supervisora del contrato.	N/A	BUENO
Asistir a reuniones y capacitaciones interinstitucionales asignadas por el supervisor, secretarios de despacho o alcalde Municipal.	N/A	BUENO
Promocionar y divulgar de las actividades institucionales en las diferentes plataformas digitales de la administración municipal.	N/A	BUENO
Apoyar en la emisión de conceptos jurídicos que les sean solicitados así mismo brindar asesoría jurídica a las diferentes áreas de la Secretaría de Inclusión Social, teniendo en cuenta los lineamientos y/o políticas institucionales trazadas de la Secretaria de Inclusión Social.	N/A	BUENO
Elaborar o revisar según solicitud del supervisor de los estudios previos de los procesos precontractuales que se requieran por parte de la Secretaría de Inclusión Social para el cumplimiento del Plan de Acción trazado para la vigencia 2025	N/A	BUENO
Las demás actividades designadas por el supervisor/a del contrato para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.	N/A	BUENO

1. **OBSERVACIONES**: N/A

2. **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL:** Sobre dicho aspecto se verificó el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) correspondiente al respectivo periodo así:

MES DE DICIEMBRE

IBC	3.100.000
SALUD	387.500
PENSIÓN	496.000
ARL	16.200
N° DE PLANILLA	9496573972

3. **BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA.** El siguiente es el balance financiero de ejecución del contrato:

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO.	0		

ADICIÓN			
PRIMER PAGO	$4.000.000		16,66%
SEGUNDO PAGO	$4.000.000		16,66%
TERCER PAGO	$4.000.000		16,66%
CUARTO PAGO	$4.000.000		16,66%
QUINTO PAGO	$4.000.000		16,66%
VALOR AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$4.000.000		16,66%
VALOR EJECUTADO CON ULTIMO INFORME	$24.000.000		100%
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR O NO EJECUTADO	-$0		0%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$24.000.000		100%

CONCLUSIÓN: Con base en todo lo expuesto anteriormente, la suscrita **YEIMI ALESANDRA FERNÁNDEZ CANO - Secretaria de Inclusión Social** certifica que durante el **PERIODO** del mes de **DICIEMBRE** el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato y todas las demás obligaciones pactadas, entre ellas las relativas al pago del sistema de seguridad social, con las obligaciones contractuales según lo dicho en este documento y en consecuencia (autoriza) el pago correspondiente al periodo relacionado por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE.**

ANEXOS: Todos los documentos que se relacionen en el informe del contratista.

YEIMI ALESANDRA FERNÁNDEZ CANO
Secretaria de Inclusión Social

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ -