GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**	**CÓDIGO: GA-GC-FR- 077**
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA PARA PAGO	**VERSIÓN: 001**
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 1 de 16

FLORENCIA, CAQUETÁ, 29 de diciembre de 2025

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO

NUMERO DE INFORME Y/O PERIODO DE VERIFICACIÓN	SEXTO Y ULTIMO (06) INFORME DE EJECUCIÓN DEL PERIODO DEL 09 DE DICIEMBRE AL 29 DE DICIEMBRE DEL 2025				
No DEL PROCESO EN EL SECOP	DC-AG-CMA-007-2025				
CONTRATO No.	202500000635	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	UNO (01) DE JULIO DE 2025		
TIPO DE PERSONA	UNIÓN TEMPORAL INTERVENTORIA ASOCIATIVIDAD 2025				
CLASE DE CONTRATO:	CONTRATO DE INTERVENTORIA				
CONTRATISTA:	UNIÓN TEMPORAL INTERVENTORIA ASOCIATIVIDAD 2025 Representada Legalmente por: YESIKA ALEJANDRA GUARACAS GUTIERREZ CC. 1.117.822.177, expedida en San Vicente del Caguán - Caquetá				
	IDENTIFICACIÓN	NIT. 901.960.458-6			
OBJETO:	*INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA DEL CONTRATO CUYO OBJETO CONSISTE EN: "CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA EL SUMINISTRO DE MATERIALES PARA ORGANIZACIONES AGROPECUARIAS Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS, ASOCIATIVAS Y ORGANIZACIONALES EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN BPIN 202500000017797.*				
CONDICIONES INICIALES					
VALOR INICIAL CONTRATO:	CIENTO DIEZ MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($110.676.648,00) M/CTE, incluido IVA y descuentos de ley.				
ADICIÓN 1 DEL CONTRATO	*N/A*				
VALOR TOTAL	CIENTO DIEZ MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($110.676.648,00) M/CTE, incluido IVA y descuentos de ley				
No DE CDP	2025040866	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	25/04/2025	**VALOR**	$ 110.676.648,00
No DE RP	2025072645	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	01/07/2025	**VALOR**	$ 110.676.648,00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	*El plazo de ejecución del contrato estará determinado por el desarrollo y cumplimiento de las actividades programadas por parte del contratista, sin superar el 30 de diciembre de 2025.*				
PRÓRROGA 1	*N/A*				
SUSPENSIÓN	N/A				
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	JUAN PABLO JARAMILLO MURCIA				
FECHA DE INICIO:	09/07/2025				
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	30/12/2025				
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:	29/12/2025				

2. DESARROLLO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

En mi calidad de supervisor JUAN PABLO JARAMILLO MURCIA y en cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación, me permito emitir el Informe final No.6 correspondiente al periodo de ejecución del 09/12/2025 al 29/12/2025, correspondiente al seguimiento del desarrollo del objeto contractual, conforme a las obligaciones establecidas en el marco del proceso contractual suscrito y en el Manual de Contratación de la Entidad.

A continuación, se detallan las obligaciones cumplidas por el contratista, las cuales representan un avance total del *100% en ejecución física y una ejecución financiera del 95.7%, debido a que se prorratearon 9 días del componente administrativo,* sobre el Objeto Contractual del contrato 202500000635 del 01 de julio del 2025, correspondiente a mano de obra calificada.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

GENERALES.

El contratista encargado de la interventoría deberá cumplir, entre otras, con las siguientes obligaciones generales durante la ejecución del contrato:

- Conocer de manera integral los documentos del contrato objeto de interventoría y del propio contrato de interventoría, con el fin de garantizar su adecuada ejecución con criterios de eficiencia y eficacia.
- Realizar el seguimiento y control permanente a las actividades derivadas del contrato de prestación de servicios objeto de interventoría, conforme a las condiciones técnicas, jurídicas y contractuales establecidas.
- Impartir al contratista vigilado las instrucciones necesarias y oportunas que permitan asegurar la correcta ejecución del contrato intervenido.
- Participar activamente en reuniones, mesas de trabajo y demás eventos asignados por el supervisor del contrato, así como presentar los informes técnicos y administrativos que le sean requeridos.
- Adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas necesarias para controlar adecuadamente los riesgos que puedan afectar su propia salud o la de terceros.
- Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo aplicables al proyecto objeto de interventoría.
- Actuar con total autonomía técnica y administrativa, sin que ello implique vínculo laboral alguno con el Departamento del Caquetá, tanto para el contratista como para su personal.
- Mantener informado al Departamento del Caquetá sobre su domicilio contractual para efectos de notificaciones y comunicaciones.
- Abstenerse de ceder el contrato, total o parcialmente, o subcontratar las

obligaciones derivadas del mismo sin autorización previa, expresa y escrita del ordenador del gasto del Departamento del Caquetá.

- Guardar estricta confidencialidad respecto del contenido de los actos, documentos y demás información que la entidad ponga a su disposición para la ejecución de los servicios contratados.
- Obrar con lealtad y buena fe, evitando retrasos injustificados, obstrucciones y cualquier conducta que afecte el adecuado desarrollo del contrato, y actuando siempre en defensa de los intereses del contratante.
- Responder por las actuaciones y omisiones derivadas tanto de la celebración como de la ejecución del contrato de interventoría.
- Rechazar cualquier petición, presión o amenaza proveniente de terceros que actúen por fuera del marco legal con el fin de inducir a la omisión o comisión de actos indebidos, e informar de inmediato al Departamento del Caquetá y a las autoridades competentes.
- Suscribir de manera oportuna el acta de inicio del contrato de interventoría, una vez cumplidos los requisitos exigidos para su legalización y ejecución.
- Mantener vigentes las garantías exigidas en el contrato durante todo su término, incluyendo aquellas que deban modificarse por ajustes contractuales posteriores.
- Presentar de manera oportuna las facturas y los respectivos soportes, así como los documentos requeridos para el trámite de pago, de conformidad con los procedimientos y plazos establecidos por el Departamento del Caquetá.
- Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones cometidos durante la ejecución del contrato, cuando estos causen perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 84 del Decreto 1474 de 2011.
- Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones, instrucciones y recomendaciones emitidas por el supervisor del contrato.
- Suscribir oportunamente las actas que se generen durante la ejecución del contrato, incluyendo actas de modificaciones, adiciones y liquidación.
- Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato para revisar el estado de ejecución, cumplimiento de obligaciones y aspectos técnicos, elaborando las actas correspondientes. Así mismo, deberá convocar y realizar reuniones de seguimiento del proyecto de manera periódica.
- Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas y presupuestales adoptadas durante el período de ejecución contractual.
- Prevenir la generación de conflictos entre las partes contractuales y adoptar medidas orientadas a la solución de controversias que puedan surgir durante la ejecución del contrato.
- Velar porque la ejecución del contrato intervenido no se interrumpa de manera injustificada, alertando a la entidad contratante ante cualquier situación de

riesgo.

- Remitir oportunamente los registros, informes y documentos requeridos por el supervisor del proyecto.
- Cumplir con todas las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato de interventoría, así como aquellas previstas en la normativa aplicable y en los documentos contractuales.

ESPECIFCAS

I. ADMINISTRATIVAS

El interventor deberá cumplir, entre otras, con las siguientes obligaciones administrativas durante la ejecución del contrato:

1) Revisar y analizar los documentos generados en la etapa precontractual, así como toda la información que dio origen al contrato objeto de vigilancia, con el fin de establecer criterios y mecanismos ágiles y eficientes que le permitan desarrollar su labor con efectividad. Para ello, podrá solicitar a la Secretaría de Planeación las aclaraciones que considere necesarias.
2) Conocer detalladamente la propuesta presentada por el contratista adjudicatario.
3) Requerir al contratista para que, en el menor tiempo posible, cumpla con los requisitos de ejecución establecidos en la minuta del contrato y demás documentos contractuales.
4) Elaborar y verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución previo a la suscripción del acta de inicio del contrato.
5) Verificar, cuando sea necesario, que el contratista cuente con las licencias, permisos o autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato, así como revisar su validez y conformidad con las exigencias de las entidades competentes, garantizando su implementación antes del inicio de actividades.
6) Establecer procedimientos administrativos eficientes para el desarrollo de su labor, facilitando el cumplimiento de los fines contractuales.
7) Organizar, custodiar y mantener a disposición de los interesados la información y documentación generada durante la ejecución del contrato.
8) Coordinar con las secretarías o dependencias del Departamento del Caquetá que tengan relación directa o indirecta con la ejecución del contrato, con el fin de que cumplan sus respectivas obligaciones, incluyendo el seguimiento a las actuaciones contractuales.
9) Definir, cuando sea necesario, los cronogramas a seguir en las etapas contractuales y poscontractuales, de conformidad con las actividades y obligaciones pactadas.
10) Integrar los comités que se conformen en desarrollo del contrato y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia

formal de las reuniones realizadas y decisiones adoptadas.

11) Tramitar, atender y resolver con celeridad las consultas que eleve el contratista, con el fin de agilizar la solución de situaciones o problemas contractuales.
12) Cumplir y exigir el cumplimiento de lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos contractuales durante la ejecución del contrato.
13) Velar por el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones derivadas del contrato suscrito.
14) Cumplir cabalmente con las obligaciones propias que le corresponden como interventor en virtud del contrato celebrado.
15) Efectuar las consultas necesarias ante las instancias pertinentes frente a inquietudes de carácter legal relacionadas con el contrato intervenido.
16) Procurar la preservación del equilibrio económico del contrato, evitando situaciones que lo alteren injustificadamente en perjuicio de cualquiera de las partes.
17) Programar y coordinar, con los actores necesarios, reuniones periódicas de seguimiento al estado de ejecución y avance del contrato.
18) Presentar los informes periódicos sobre el estado de ejecución del contrato, conforme a la frecuencia y condiciones establecidas, así como elaborar el informe final de ejecución.
19) Adelantar las actuaciones administrativas necesarias para la adecuada gestión y administración del contrato.
20) Requerir y verificar que, una vez se suscriban contratos adicionales, prórrogas o modificaciones, el contratista cumpla oportunamente los requisitos de ejecución, incluida la ampliación de la vigencia de la garantía única de cumplimiento cuando se suscriban actas de reinicio.
21) Gestionar los trámites administrativos necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado, asegurando su cierre oportuno y conforme a derecho.
22) Verificar que el expediente contractual contenga, como mínimo, los siguientes documentos:

- Contrato debidamente legalizado, con todos sus antecedentes.
- Cronograma de actividades.
- Garantías contractuales exigidas.
- Aprobación de las garantías, si aplica.
- Acta de inicio, cuando sea exigida.
- Actas de suspensión y reinicio, cuando existan.
- Comunicaciones a la aseguradora sobre el inicio, suspensión o reinicio del contrato.
- Documentos soporte de prórrogas, adiciones o modificaciones contractuales.

- ❖ Documentos soporte de autorizaciones para actividades adicionales.
- ❖ Informes de ejecución presentados por el contratista, conforme a lo pactado.
- ❖ Acta de entrega y recibo final.
- ❖ Acta de liquidación.
- ❖ Cualquier otro documento que, a juicio del interventor, sea relevante para la adecuada trazabilidad y archivo del proceso contractual.

II. FINANCIERAS

La interventoría deberá ejercer un control riguroso sobre la gestión financiera del contrato intervenido, asegurando la adecuada utilización de los recursos públicos, el cumplimiento de las normas presupuestales y la trazabilidad de los pagos. En desarrollo de esta función, asumirá las siguientes obligaciones:

1) Verificar de manera eficiente y oportuna la correcta inversión de los recursos públicos establecidos en el contrato, conforme a la necesidad real del proyecto y bajo los principios de economía, eficiencia y responsabilidad administrativa.
2) Constatar que el contrato cuente con la asignación presupuestal correspondiente, mediante la revisión del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y el Registro Presupuestal (RP). Esta obligación se extiende a las adiciones, prórrogas o modificaciones contractuales que se suscriban durante la ejecución del contrato.
3) Exigir y verificar el reintegro de los rendimientos financieros generados por el manejo de recursos públicos, en caso de que se presenten, garantizando que dichos valores sean restituidos al Departamento del Caquetá conforme a la normativa vigente.
4) Proyectar, revisar y suscribir las actas de pago derivadas de la ejecución contractual, dejando constancia del cumplimiento de los requisitos legales, contractuales y técnicos exigidos para autorizar el pago correspondiente.
5) Revisar las facturas, órdenes de desembolso y documentos soporte presentados por el contratista, asegurando que cumplan con los requisitos establecidos por el Departamento del Caquetá y por la normatividad contable y presupuestal vigente.
6) Verificar que los pagos realizados al contratista se ajusten a los valores, actividades y porcentajes establecidos en el contrato, así como a los avances físicos efectivamente ejecutados.
7) Llevar un registro cronológico, organizado y actualizado de los pagos efectuados y de los ajustes económicos realizados durante el curso del contrato.
8) Verificar y controlar el balance de ejecución financiera del contrato, evaluando su correspondencia con el avance físico del objeto contractual y con el presupuesto asignado.

9) Realizar el balance presupuestal definitivo del contrato como insumo para su liquidación, garantizando la correcta conciliación de pagos, actividades ejecutadas, valores pendientes y obligaciones cumplidas.

III. TÉCNICAS

La interventoría deberá asumir las siguientes obligaciones técnicas para garantizar el cumplimiento del objeto contractual conforme a las condiciones pactadas, la normativa vigente y los principios que rigen la contratación estatal:

Planificación y seguimiento técnico

1) Identificar de manera detallada el alcance del objeto del contrato, así como analizar los documentos técnicos que sustentan su ejecución (especificaciones técnicas, cotizaciones, presupuestos), verificando su coherencia e integración.
2) Realizar visita previa a cada sitio de ejecución del proyecto, con el fin de conocer sus condiciones físicas, ubicación, áreas de trabajo, accesos, servicios disponibles y demás particularidades relevantes.
3) Exigir al contratista la presentación de la programación de actividades previa a la suscripción del acta de inicio y realizar los ajustes técnicos que se consideren pertinentes.
4) Controlar y hacer seguimiento continuo al avance del contrato con base en el cronograma aprobado, recomendando los ajustes que se requieran para garantizar su cumplimiento.
5) Programar y coordinar con el contratista reuniones periódicas de seguimiento técnico, en las cuales se analicen las circunstancias del desarrollo del contrato y se acuerden soluciones prácticas y oportunas.
6) Convocar y liderar los comités técnicos que se consideren necesarios para la correcta ejecución del contrato, asegurando la participación del contratista, la entidad contratante y, cuando corresponda, de la comunidad beneficiaria.
7) Elaborar y suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato: acta de inicio, actas parciales, de suspensión, reinicio, entrega, recibo final y liquidación, entre otras.
8) Elaborar informes periódicos y finales del contrato, en los que se detalle su estado de avance, cumplimiento de metas, observaciones técnicas y análisis de riesgos, atendiendo los plazos y condiciones establecidas en el contrato o por el Departamento del Caquetá.

Control de ejecución y cumplimiento técnico

1) Verificar que el contratista cumpla con las condiciones técnicas del contrato, conforme a las especificaciones establecidas en los pliegos de condiciones y

demás documentos contractuales.

2) Revisar, aprobar y suscribir las actas de recibo parcial, anexando los informes técnicos de respaldo.
3) Ordenar la práctica de análisis, pruebas de calidad o ensayos técnicos que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones pactadas.
4) Ordenar el cambio o reemplazo de materiales defectuosos o no recibidos a satisfacción de la entidad contratante.
5) Verificar que el contratista asigne el equipo técnico y humano ofrecido en su propuesta, y exigir su mantenimiento durante la ejecución contractual. Cuando el personal requerido no haga parte de la propuesta, podrá ser exigido en aras de garantizar la normal ejecución del contrato.
6) Exigir el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo durante toda la ejecución del contrato.

Gestión contractual y control de riesgos

1) Emitir concepto y recomendaciones sobre la conveniencia técnica, jurídica y financiera de prórrogas, adiciones o modificaciones contractuales, garantizando su sustentación y viabilidad presupuestal, con la debida antelación a su implementación.
2) Una vez superadas las causas que motivaron una suspensión, solicitar al Departamento del Caquetá el reinicio del contrato y gestionar la modificación de las pólizas respectivas.
3) Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas elevadas por el contratista, y emitir concepto técnico dirigido a la entidad para su resolución.
4) Emitir los conceptos técnicos y administrativos que sean solicitados por el Departamento del Caquetá dentro de los plazos requeridos.
5) En caso de incumplimientos contractuales, remitir al ordenador del gasto copia de los requerimientos efectuados al contratista, con copia a la compañía aseguradora.
6) Si el incumplimiento persiste, informar de manera inmediata al ordenador del gasto, anexando las pruebas que lo sustenten, con el fin de iniciar el trámite sancionatorio correspondiente.
7) En caso de que el incumplimiento implique indebido manejo de recursos públicos, informar al ordenador del gasto para que se inicien las acciones administrativas, fiscales o penales a que haya lugar.

Cierre contractual

1) Verificar, previo a la entrega final del bien, obra o servicio, el cumplimiento integral del contrato, dejando constancia de las observaciones técnicas e instando al contratista a subsanar los aspectos deficientes.
2) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

3) Suministrar oportunamente al Departamento del Caquetá toda la documentación que respalde el seguimiento, control y cumplimiento de su labor como interventor.
4) Proyectar y apoyar la liquidación del contrato, elaborando el balance técnico final y demás documentos requeridos para su cierre.
5) Requerir al contratista la expedición de la póliza de estabilidad, en los términos establecidos en el contrato.
6) Evaluar el desempeño del contratista conforme al formato de evaluación de proveedores, elaborando una evaluación por vigencia en caso de que el contrato se extienda en el tiempo, y una evaluación final al concluir el contrato.
7) Cumplir con todas aquellas demás actuaciones que, de conformidad con la normativa vigente y la naturaleza del contrato, correspondan al ejercicio técnico de la interventoría.

IV. JURÍDICAS

La interventoría deberá asumir las siguientes obligaciones jurídicas, orientadas a garantizar el cumplimiento normativo y contractual del objeto contratado, así como la protección del interés público:

1) Velar por el cumplimiento y hacer cumplir las cláusulas contractuales establecidas en el contrato objeto de vigilancia.
2) Verificar que las garantías constituidas por el contratista cumplan con los requisitos exigidos en el contrato, y exigir su ampliación o modificación en los eventos en que se suscriban adiciones, prórrogas o suspensiones contractuales.
3) Confirmar que las pólizas exigidas hayan sido debidamente aprobadas por la entidad contratante y que se mantengan vigentes durante toda la ejecución del contrato, hasta su liquidación.
4) Requerir al contratista la presentación o actualización de los amparos contractuales cuando se suscriban actos adicionales, modificaciones, suspensiones, prórrogas, actas finales o cualquier otro evento que así lo exija.
5) Verificar y exigir el cumplimiento de las condiciones pactadas respecto de las garantías contractuales, especialmente su vigencia y suficiencia hasta la liquidación del contrato.
6) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la ejecución contractual, en lo relativo a los trabajadores o colaboradores que el contratista haya vinculado al proyecto.
7) Informar de manera inmediata al ordenador del gasto sobre hechos o circunstancias que puedan afectar la conducta ética y transparente de servidores públicos o contratistas, a fin de que se adopten las medidas correspondientes.

8) Cumplir con todas aquellas demás obligaciones jurídicas que, conforme a la legislación vigente y a la naturaleza del contrato, correspondan a la función de interventoría.

2.1 COMPONENTE TÉCNICO:

En cumplimiento del objeto del contrato me permito certificar que el contratista cumplió con la totalidad de las siguientes obligaciones pactadas, y a continuación se detalla la ejecución parcial final del contrato No. 202500000635 del 01 de julio del 2025 correspondiente al periodo del 09/12/2025 al 29/12/2025. final

ITEM	DENOMINACIÓN Y/O DESCRIPCION TECNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDADES ENTREGADAS	VALOR PARA PAGAR
1	Coordinador de interventoría - Profesional en áreas agropecuarias, administrativas con Especialización con 5 años de experiencia general y experiencia en 2 interventorías de proyectos	*MES*	*1*	$ 5.021.218	$ 5.021.218	*0.7*	$ 3.514.853
2	Profesional Interventoría Componente Administrativo y Financiero - Administrador financiero y/o economista y/o contador público con especialización. 5 años de experiencia general y mínimo 3 años de experiencia en proyectos	*MES*	*1*	$3.514.852	$3.514.852	*0.7*	$ 2.460.396
3	Profesional Interventoría Componente Jurídico-Abogado especialista. 5 años de experiencia general y mínimo 3 años de experiencia en proyectos	*MES*	*1*	$2.811.882	$2.811.882	*0.7*	$ 1.968.317
4	Auxiliar administrativo Interventoría-Técnica en contabilidad, asistencia administrativa o técnica o afines. Experiencia general 3 años y 2 años de experiencia en manejo de documentos y archivos o afines	*MES*	*1*	$1.506.365	$1.506.365	*0.7*	$ 1.054.456
5	profesional de campo-Profesional en carreras agropecuarias o a fines, con experiencia general de 5 años y 3 años de experiencia específica en proyectos.	*MES*	*1*	$2.892.222	$2.892.222	*0.7*	$ 2.024.555
6	Suministro de transporte para la ejecución de las visitas mensuales a beneficiarios. camioneta 4x4, desplazamiento para la ejecución de las jornadas de fortalecimiento, movilización de gerente general, asesores técnicos y panelistas, movilización para las visitas a organizaciones.	*Servicio x Dia*	*2*	*$269.957,00*	*$3.239.484,00*	*2*	*$ 539.914,00*
VALOR TOTAL							***$11.562.491,30***

CAQUETÁ	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 077
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA PARA PAGO	VERSIÓN: 001 FECHA: 12-08-2025
		Página: 11 de 16

Avance técnico contrato de suministro No. 202500000599 de fecha del 09/07/2025

Nota: Los archivos soportes de la ejecución del 100% contrato de suministro No. 202500000599 reposan en el archivo de la secretaria Ambiental y de Agricultura del Departamento.

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	CANTIDAD	VERIFICACIÓN PREVIA	EJECUTADAS/ENTREGADAS	% AVANCE
Fortalecer las condiciones operativas, asociativas, organizacionales, productivas y técnicas de organizaciones agropecuarias del Caquetá, para el aumento progresivo de la competitividad de las cadenas productivas.	Aumentar las capacidades productivas, asociativas, operativas, técnicas y comerciales de organizaciones agropecuarias para el aumento de la competitividad de las cadenas productivas	ACTIVIDAD 1.1.1 Fortalecer las capacidades productivas y operativas de las asociaciones.	Realizar compra y entrega de insumo, maquinaria y equipos para el fortalecimiento de las organizaciones agropecuarias, según los ítems contenidos en contrato	13.257	13.257	13.257	100 %

Fortalecer las condiciones operativas, asociativas, organizacionales, productivas y técnicas de organizaciones agropecuarias del Caquetá, para el aumento progresivo de la competitividad de las cadenas productivas.	Aumentar las capacidades productivas, asociativas, operativas, técnicas y comerciales de organizaciones agropecuarias para el aumento de la competitividad de las cadenas productivas	ACTIVIDAD 1.1.2. Fortalecer las capacidades técnicas, asociativas y organizacionales	Realizar visitas a organizaciones	168	168	168	100 %
Fortalecer las condiciones operativas, asociativas, organizacionales, productivas y técnicas de organizaciones agropecuarias del Caquetá, para el aumento progresivo	Aumentar las capacidades productivas, asociativas, operativas, técnicas y comerciales de organizaciones agropecuarias para el aumento	ACTIVIDAD 1.1.2. Fortalecer las capacidades técnicas, asociativas y organizacionales	Realizar Escuelas de Campo para Agricultores (ECA's) a organizaciones	33	33	33	100 %

de la competitividad de las cadenas productivas.	de la competitividad de las cadenas productivas						

OBSERVACIONES: El contratista Interventor cumple a cabalidad las actividades correspondientes al sexto informe, periodo de ejecución del 09/12/2025 al 29/12/2025 y la documentación soporte de este informe reposa en la secretaria Ambiental y de Agricultura del Caquetá

2.2 COMPONENTE ADMINISTRATIVO

2.2.1 Informes, seguimientos y actas.

Los informes de seguimientos, actas y soportes del seguimiento al ejecutor, Contrato de Interventoría No. 202500000635 del 01 de julio de 2025, reposan en la secretaria ambiental y de agricultura del departamento del Caquetá. De tallando lo siguiente:

2.2.2. Modificaciones y/o alteraciones del contrato (Suspensiones, reinicios, modificaciones, requerimientos, Planes de mejoramiento etc.)

No se presentan Modificaciones y/o alteraciones del contrato (Suspensiones, reinicios, modificaciones, requerimientos, Planes de mejoramiento etc.)

2.2.3. Estado del plazo del contrato

De conformidad con el acta de inicio de actividades y el plazo verificado por las partes el avance es el siguiente: 100% de ejecución física y 95.7% financiera.

2.2.4. 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	9.079.506
SALUD	363.300
PENSIÓN	1.452.900
N° DE PLANILLA	9496550094

NOTA: El contratista certificó y cumplió conforme a lo dispuesto en al artículo 50 de la ley 789 de la ley 2002, con el complimiento del pago de seguridad social y aportes a parafiscales.

Personal relacionado en la ejecución del contrato:

MES DE DICMEBRE

NOMBRE	NO DE PLANILLA RELACIONADA	VALOR COTIZADO
YERSON DUBAN SUAREZ CORDOBA	9496550094 (E)	$835.900
JORGE HERNAN ROA BUSTAMANTE	9496550094 (E)	$585.200
JUAN SEBASTIAN BUSTOS ORTEGA	9496550094 (E)	$468.200
ESTEFANIA MUÑOZ CUELLAR	9496550094 (E)	$440.900
JENNY PAOLA MOLANO MOLINA	9496550094 (E)	$481.500

2.3.COMPONENTE FINACIERO Y CONTABLE

BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA. A continuación, se presenta el balance financiero correspondiente a la ejecución del contrato:

CONCEPTO	VALOR	FECHA DE PAGO
PAGO ANTICIPADO	$0,00	N/A
ADICIÓN	$0,00	N/A
(01) PRIMER PAGO	$ 15.746.539,00	14/11/2025
(02) SEGUNDO PAGO	$ 19.525.937,00	N/A
(03) TERCER PAGO	$21.145.679,00	N/A
(04) CUARTO PAGO	$18.986.023,00	N/A
(05) QUINTO PAGO	$18.986.023,00	N/A
(06) SEXTO PAGO	$11.562.491,30	N/A
VALOR AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$11.562.491,30	N/A
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 4.723.955,70*	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$ 110.676.648,00

2.4.COMPONENTE LEGAL

2.4.2.Multas y sanciones

N/A

2.4.3.Reclamaciones o controversias

N/A

*2.4.4.*Garantías

CAQUETÁ	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 077
	FORMATO INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA PARA PAGO	VERSIÓN: 001 FECHA: 12-08-2025
		Página: 15 de 16

GARANTÍA			
FECHA DE APROBACIÓN	09/07/2025		
PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO NO.	61-44-101060163	FECHA DE EXPEDICIÓN	01/07/2025
POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	61-40-101021850	FECHA DE EXPEDICIÓN	01/07/2025
COMPAÑÍA ASEGURADORA	Seguros del Estado S.A.		
RIESGO ASEGURADO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
Cumplimiento del contrato	$11.067.664.80	30/06/2026	
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	$5.533.832.40	30/12/2028	
Calidad del servicio	$11.067.664.80	30/06/2026	
Predios, Labores y Operaciones	$284.700.000,00	30/12/2025	
Contratistas y Subcontratistas	$284.700.000,00	30/12/2025	
Vehículos propios y no propios	$284.700.000,00	30/12/2025	

3. CONCLUSIONES

Con base en todo lo expuesto anteriormente, el suscrito SUPERVISOR certifica que 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 por valor de ONCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS CON TREINTA CENTAVOS M/CTE ($11.562.491,30)

4. OBSERVACIONES

El periodo de ejecución del presente informe final es del 9 de diciembre al 29 de diciembre del 2025, con un avance del 100% del contrato No. 202500000635 del 01 de julio de 2025, con respecto al avance del 100% del contrato 202500000599 del 04 de junio del 2025 del GRUPO EMPRESARIAL TIERRAS Y GANADO S.A.S., en cumplimiento con la cláusula OCTAVA: FORMA DE PAGO: Pagos parciales conforme al porcentaje de ejecución al cumplimiento de las obligaciones del contrato principal.

ANEXOS:

a) Factura electrónica de venta No. FE-6
b) Informe de contratista No.06
c) Planillas de seguridad social mes de diciembre
d) Certificado paz y salvo seguridad social emitido por representante legal
e) Certificado bancario UT

f) RUT
g)Cédula del representante legal de la Unión Temporal Interventoría Asociatividad 2025
h)Acta de conformación de la Unión Temporal Interventoría Asociatividad 2025
i) Copia del Contrato.
j) Copia del acta de inicio.
k)Copia de pago de estampillas
l) Copia de pólizas.
m) Copia de registro presupuestal.

POR LA ENTIDAD	POR LA SUPERVISIÓN
JUAN PABLO JARAMILLO MURCIA Secretario Ambiental y de Agricultura del Caquetá CC 1.020.797.447 de Bogotá	JUAN PABLO JARAMILLO MURCIA Secretario Ambiental y de Agricultura del Caquetá CC 1.020.797.447 de Bogotá

VoBo. Roberth Helder Rojas Garcia
Profesional Universitario
Secretaria Ambiental y de AGicultura del Caquetá
Proyectó:
Roberth Helder Rojas Garcia
Profesional Universitario
Secretaria Ambiental y de AGicultura del Caquetá
Gobernación del Caquetá

Elaboró:	Cristian Andrés Rodríguez Collazos	Revisó:	Angy Carolina Rojas Rivas	Aprobó:	Diego Felipe Pinto Diaz
Firma:		Firma:		Firma:	
Cargo:	**Contratista**	**Cargo:**	**Directora Dirección de Contratación**	**Cargo:**	**Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño**