



MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA
NIT: 890.983.701-1

INFORME DE SUPERVISION # 02

PERIODO DE PAGO

DEL 09 DE FEBRERO AL 08 DE MARZO DE 2026

TIPO DE CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. RESUMEN ADMINISTRATIVO

1.1 GENERALIDADES

N° DE CONTRATO

SG-PSAG-003-2026

OBJETO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA-ANTIOQUIA.

NOMBRE
CONTRATISTA

LUZ ENITH NARVAEZ PATERNINA, identificada con cedula de ciudadanía N°1.063.280.956

FECHA FIRMA DEL
CONTRATO

09 DE ENERO DE 2026

PLAZO INICIAL DE
EJECUCIÓN (DÍAS)

225 DÍAS

VALOR DEL
CONTRATO

\$21.000.000

VALOR FINAL

\$21.000.000

FECHA DE INICIO

09 DE ENERO DE 2026

ADICIÓN TIEMPO

NO APLICA

ADICIÓN DINERO

NO APLICA

FECHA SUSPENSIÓN

NO APLICA

FECHA REINICIO

NO APLICA

FECHA DE
TERMINACIÓN

23 DE AGOSTO DE 2026

FECHA DE
TERMINACIÓN FINAL

23 DE AGOSTO DE 2026

SUPERVISORA

LUCELY DE JESUS RESTREPO CIFUENTES

1.2 SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PLATAFORMA PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	PERIODO DE PAGO	IBC	NUMERO DE PLANILLA
ASOPAGOS S.A.	ENERO	\$1.750.905	35916843

1.3 AVANCE EN TIEMPO

PLAZO DE EJECUCIÓN (DIAS)	225	✓
TIEMPO TOTAL TRANSCURRIDO (DIAS)	60	✓
AVANCE PORCENTUAL	27%	✓

2. RESUMEN FINANCIERO

N° CDP	12
N° CRP	13
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 21,000,000
VALOR EJECUTADO	\$ 5,600,000
PORCENTAJE EJECUTADO	26.67% ✓

ACTAS DE PAGO	DESEMBOLSO %	VALOR EJECUTADO	TOTAL EJECUTADO
ACTA DE PAGO N° 01	13.33%	\$ 2,800,000	\$ 2,800,000
ACTA DE PAGO N° 02	13.33%	\$ 2,800,000	\$ 2,800,000
TOTAL	26.67%	\$ 5,600,000 ✓	\$ 5,600,000 ✓

TOTAL EJECUTADO	\$ 5,600,000 ✓
SALDO POR EJECUTAR	\$ 15,400,000

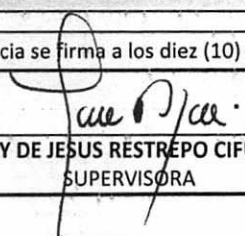
3. RESUMEN TECNICO

3.1 ACTIVIDADES EJECUTADAS

ACTIVIDADES CONTRACTUALES	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1.Apoyar en el cargue de la información de los contratos en la Plataforma de Gestión Transparente y SECOP II, asegurando la precisión y puntualidad de los datos reportados..	X		
2.Apoyar en la verificación en cuanto a la documentación necesaria para la contratación esto es que la misma este completa y en orden, incluyendo certificados, registros, y demás documentos requeridos por la normativa y para el registro en SECOP II.	X		
3.Apoyar en la preparación de los expedientes físicos y electrónicos de cada contrato, organizando la documentación de acuerdo a los requisitos establecidos y asegurando su fácil acceso y consulta	X		

4. Apoyar en el trámite de los pagos relacionados con los contratos celebrados en la entidad.	X		
5. Apoyar en el control de las garantías correspondientes a cada contrato, incluyendo la revisión de su vigencia, la solicitud de renovaciones cuando sea necesario, y el seguimiento de su utilización en caso de incumplimientos.	X		
6. Apoyar en la publicación de actas de terminación y liquidación de contratos en las plataformas de Gestión Transparente y SECOP II	X		
7. Apoyar para dar cumplimiento a los requisitos de perfeccionamiento de los procesos contractuales, como gestión de firmas etc.	X		
8. Apoyo en la generación de consecutivos contractuales.	X		
9. Apoyo en la actualización de la base de datos (tabla resumen) en materia de contratación para los fines y entes pertinentes	X		
10. Las demás que surgen en relación al objeto contractual previo acuerdo entre las partes.	X		

Para constancia se firma a los diez (10) días del mes de marzo de 2026.


LUCELY DE JESUS RESTREPO CIFUENTES
 SUPERVISORA