| | |
|---|---|
| | REPÚBLICA DE COLOMBIA<br>DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE SAN RAFAEL<br><br>**FORMATO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN** |

| **GRADO DE RESPONSABILIDAD** |
|---|
| Mediante la suscripción de la presente acta, el interventor y/o supervisor, asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA:** | **26 DE FEBRERO DE 2026** | | | | | | | | | |
| **1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO o CONVENIO** | | | | | | | | | | |
| **CONTRATO** | **SERVICIOS** | **X** | **OBRA** | | **CONVENIO** | | **SUMINISTRO** | | | |
| **Contrato número** | CPS003-2026 | | **Registro Presupuestal** | | 24 | del | 08 | ENERO | 2026 | |
| **Objeto del contrato** | fortalecer las acciones de mejoramiento y mantenimiento del centro deportivo coliseo cubierto municipal, el cual brinda servicios orientados a la comunidad en general, buscando fortalecer la promoción del desarrollo y la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, la salud física y mental. | | | | | | | | | |
| **Contratista** | **SANDRA CRISTINA MAYO CASTAÑEDA** | | | | | | | | | |
| **Identificación** | **1.037.070.356** | | | | | | | | | |
| **Periodo de pago** | Del 08 de enero de 2026 | | | **Hasta el** | | 30 de enero de 2026 | | | | |

**2. ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN EL PERIODO**

(describir de acuerdo al informe de actividades presentado por el contratista, debidamente verificado por el supervisor)

1. El CONTRATISTA prestará el servicio objeto del contrato de manera autónoma, coordinando con el supervisor del contrato las franjas horarias necesarias para el acceso a las instalaciones y la adecuada ejecución de las actividades, sin que ello implique subordinación laboral, en atención a la naturaleza del servicio y a las condiciones de funcionamiento del centro deportivo
2. Limpieza y desinfección de superficies, pasamanos, sillas o mobiliario de oficina.
3. Realizar labores programadas de limpieza en (pasillos, zonas comunes de recreación y práctica del deporte), garantizando que se mantengan libres de manchas y residuos.
4. Realizar la higienización de servicios sanitarios como Lavar y desinfectar baños de uso privado y público de forma diaria (o varias veces al día según flujo).
5. Gestión de residuos y limpieza posterior a las intervenciones
6. Realizar el despolvado de elementos funcionales esto incluye Limpiar persianas, cuadros, estantes elevados, ventanas, luminarias y plantas ornamentales para mantener un ambiente libre de alérgenos.
7. Realizar las demás actividades relacionadas con apoyo a eventos y campañas emprendidas desde la SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO con la Administración Municipal y las demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual y/o solicitadas por el supervisor.

**3. ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CON RELACIÓN AL CONTRATO EN EL PERIODO**

(verificar de acuerdo a las obligaciones de supervisión del contrato)

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
2. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
3. Suministrar al contratista toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
4. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
5. Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.

6. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
7. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo.
8. Realizar oportunamente el pago de honorarios al contratista en la oportunidad señalada en este contrato, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello.
9. Liquidar el contrato.
10. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato.
11. Verificar el cumplimiento del pago de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato.
12. A través del Supervisor, verificar el cumplimiento del registro y actualización de la información en SIGEP del Contratista, durante la ejecución del contrato.
13. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
14. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.

| **VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO** | |
|---|---|
| **Estado de avance de la actividad / Compromiso (%)** | 16,67% |
| **Evaluación al proveedor o contratista** | |
| **Argumentar las respuestas** | **Cumplimiento en periodo** |
| • Cumplimiento al objeto del contrato o convenio: | **Cumplió** |
| • Calidad de las especificaciones del bien o servicio | **Cumplió** |
| • Cumplimiento de la entrega: | **Cumplió** |
| • Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista: | **Cumplió** |

| **INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Balance General del Contrato** | | **Pagos realizados al contratista** | | |
| **Concepto** | **Valor** | **Concepto (Anticipo, actas, pagos) Compromiso de pago** | **Fecha** | **Valor** |
| Valor inicial del contrato | $ 15.600.000 | Acta de pago Nro. 1 | | $2.600.000 |
| Valor Adiciones | $ 0 | | | |
| Valor Total del Contrato | $ 15.600.000 | | | |
| Valor pagado | $ 0 | | | |
| Valor causado que no se ha pagado | $ 2.600.000 | | | |
| Valor total ejecutado | $ 2.600.000 | | | |
| Valor saldo por ejecutar | $ 13.000.000 | | | |

**SI ES EL ÚLTIMO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DILIGENCIAR EL SIGUIENTE CUADRO:**

**CERTIFICADO DE RECIBO A SATISFACCIÓN:** Según los informes presentados por la supervisión y/o Interventoría y de acuerdo con el seguimiento a los trabajos realizados, estos se ejecutaron de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas y dentro del plazo contractual. De acuerdo a lo anterior se certifica que **SI** ____ ó **NO**_____ se recibe a satisfacción el cumplimiento del objeto contractual, en caso de que la respuesta sea negativa argumentarla.

| CUADRO DE REFERENCIA PARA REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA (leer antes de evaluar) | |
|---|---|
| **Criterios de Calificación** | **Puntaje** |
| **Excelente:** Servicio que superó las expectativas de contratación. | n/a |
| **Bueno:** Servicio que cumplió con los requisitos de contratación. | n/a |
| **Aceptable:** Servicio que presentó fallas menores pero que no afectaron la calidad del mismo y la prestación del servicio por parte de la Administración Municipal. | n/a |
| **Regular:** Servicio que presentó fallas mayores y solucionables oportunamente por el contratista para la prestación de los servicios de la Administración Municipal. | n/a |
| **Malo:** Servicio que presentó fallas mayores y no solucionables por el contratista. | n/a |

| ASPECTO A EVALUAR AL CONTRATISTA | Calificación |
|---|---|
| **a. Cumplimiento del Objeto del Contrato:** Es recibir a entera satisfacción los servicios contratados. | n/a |
| **b. Calidad del Servicio:** Es la evaluación de los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales indispensables para la prestación óptima del servicio. | n/a |
| **c. Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales:** Es la realización de los deberes y funciones propias del objeto contractual. (Tareas, Responsabilidades, Trabajos, Relaciones Interpersonales, entre otros). | n/a |
| **Promedio Calificación** | n/a |
| **Observaciones:** | Se verifica que el contratista se encuentra al día con el pago respectivo de los aportes a la salud, pensión y ARL que le corresponden. |

Para constancia, se suscribe en San Rafael a los (26) días del mes de febrero de 2026.

Atentamente,

Mª Paula CV

**MARIA PAULA COLORADO VARGAS**
**Secretaria General y de Gobierno - Supervisor**

| | |
|---|---|
| **Funcionario / Contratista** | SANDRA CRISTINA MAYO CASTAÑEDA |
| Proyectado por | Juan Pablo Colorado Ocampo |
| Revisado por | MARIA PAULA COLORADO VARGAS |
| Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. | |