INFORME DE SUPERVISIÓN No. 2

FECHA	24/03/2026

1. GENERALIDADES CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO:	PS-CD-011-2026
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ARQUITECTURA Y URBANISMO PARA EL APOYO TECNICO Y ADMINISTRATIVO EN LA GESTIÓN, FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y OBRAS PÚBLICAS DESARROLLADAS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES, GUAVIARE".
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($38.640.000) M/CTE.
FECHA SUSCRIPCIÓN	21 de enero de 2026
PLAZO	Ocho (08) meses
MODALIDAD DE CONTRATACION	CONTRATACION DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CODIGO BPIM	2024952000017
META PLAN DE DESARROLLO	171. SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN

2. DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRES Y APELLIDOS	HEIDY BIBIANA RAMOS DIAZ
CARGO	Secretaria de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Territorial
FECHA DE ASIGNACION	23 de enero de 2026

3. DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRES Y APELLIDOS	CAROLINA MACHADO SANTOS
CEDULA O NIT	CC. 1.121.945.686 de Villavicencio Meta
TELEFONO	3228805885
CORREO ELECTRONICO	arq.carolina.machados@gmail.com

4. PLAZO DURACIÓN DEL CONTRATO

FECHA DE INICIO	23 DE ENERO DE 2026	
MODIFICACIONES	FECHA	TIEMPO (DIAS)
PRIMERA PRÓRROGA	N/A	N/A
SEGUNDA PRÓRROGA	N/A	N/A
TERCERA PRÓRROGA	N/A	N/A
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	N/A	N/A
SUSPENSIÓN 1	N/A	N/A
AMPLIACIÓN SUSPENSIÓN	N/A	N/A
REINICIO 1	N/A	N/A
SUSPENSIÓN 02	N/A	N/A
AMPLIACIÓN SUSPENSIÓN2	N/A	N/A
REINICIO 2	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACION	22 DE SEPTIEMBRE DE 2026	

5. INFORMACION PRESUPUESTAL

DOCUMENTO	NUMERO	FECHA DE EXPEDICION	VALOR
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7	16/01/2026	$ 38,640,000.00
DOCUMENTO	**NUMERO**	**FECHA DE EXPEDICION**	**VALOR**
Registro Presupuestal	9	21/01/2026	$ 38,640,000.00
VALOR TOTAL APROPIADO			**$ 38,640,000.00**

6. POLIZAS

AMPARO	Nº DE POLIZA	DESDE	HASTA	FECHA EXPEDICION	VALOR ASEGURADO

7. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

FORMA DE PAGO	PAGOS PARCIALES

Pagos Autorizados

NUMERO DE PAGO	FECHA	VALOR AUTORIZADO	Nº DE FACTURA/ CUENTA DE COBRO	OBSERVACIONES
No. 01	25/02/2026	$ 4,830,000.00	No. 01	El contratista presentó informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 23 de enero a 22 de febrero de 2026 con sus respectivos anexos y pago de seguridad social.
TOTAL		$ 4,830,000.00		

Pagos Efectuados según estado de cuenta

NUMERO DE COMPROBANTE	FECHA	VALOR DESEMBOLSO	OBSERVACIONES
165	3/03/2026	$ 4,830,000.00	Pago parcial No. 01
TOTAL		$ 4,830,000.00	

Pagos Autorizados en el presente informe

NUMERO DE PAGO	FECHA	VALOR	Nº DE FACTURA/ CUENTA DE COBRO	OBSERVACIONES
Nº2	24/03/2026	$4,830,000.00	Nº2	El contratista presento informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 23 de febrero al 22 de marzo de 2026, con sus respectivos anexos y pago de la seguridad social.
TOTAL		**$4,830,000.00**		

Resumen presupuestal

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial RP del Contrato	$ 38,640,000.00
Valor Adiciones	$ -
Valor Reintegros	$ -
Valor Total del Contrato	$ 38,640,000.00
Valor Reintegros	$ -
Valor Total Pagado	$ 4,830,000.00
Valor causado que no se ha pagado (autorizado en el presente corte)	$ 4,830,000.00
Valor Total Ejecutado (Aprobado supervisor)	$ 9,660,000.00
Saldo del contrato	$ 28,980,000.00

8. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

OBLIGACIONES GENERALES				
N°	Obligaciones Generales/Bien/Servicio	Cumple (SI/NO)	Acciones Realizadas	Documento soporte
1	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.	SI	La contratista actuó con lealtad, transparencia y buena fe durante todas las etapas contractuales, respondiendo con oportunidad los requerimientos, elaborando los oficios necesarios y participando en comités y mesas de seguimiento sin generar retrasos ni trabas administrativas.	Informe de actividades de cuenta de cobro No. 02, y correo de la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Territorial.
2	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, o que deseen obtener beneficios particulares.	SI	La contratista no accedió a solicitudes indebidas ni presiones externas, limitándose a realizar gestiones estrictamente conforme a la ley y a los procedimientos institucionales, especialmente en atención a requerimientos de órganos de control.	Informe de actividades de cuenta de cobro No. 02, y correo de la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Territorial.
3	Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y que tenga tal carácter.	SI	Mantuvo la debida reserva sobre la información técnica, administrativa y contractual a la que tuvo acceso, entregando únicamente los documentos pertinentes a través de canales institucionales.	Informe de actividades de cuenta de cobro No. 02, y correo de la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Territorial.
4	Radicar las facturas de cobro por el trabajo ejecutado dentro de los plazos convenidos.	SI	Radicó dentro de los tiempos establecidos las actividades, informes y soportes requeridos para el pago de sus actividades.	Cuenta de cobro No. 02
5	Pagar los impuestos y contribuciones establecidas dentro del Estatuto Tributario para este tipo de contratos.	SI	El contratista cumplirá a cabalidad con los pagos de impuestos y contribuciones establecidos para la presente modalidad de contrato, en la Secretaria de Hacienda Municipal al momento del desembolso, se evidencia con el comprobante de egreso.	Comprobante de egreso No. 165 del 03/03/2026
6	El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.	SI	Respondió adecuadamente por las actividades desarrolladas, elaborando documentos técnicos, atendiendo requerimientos de entidades como la Contraloría, y actuando con responsabilidad frente a los procesos de obra, interventoría y consultoría asignados.	Informe de actividades de cuenta de cobro No. 02, y correo de la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Territorial.
7	Realizar los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscal si a ello hay lugar, de acuerdo con los pliegos definidos por ley (primera semana de cada mes).	SI	Realizó oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a las exigencias del contrato y la normatividad vigente, anexando las planillas correspondientes al periodo reportado.	Planilla de seguridad social 45359964, 63651010
8	Mantener indemne al Municipio.	SI	Mantuvo indemne al Municipio al ejecutar sus funciones de manera diligente y conforme a los lineamientos técnicos, evitando actuaciones que pudieran generar perjuicios o contingencias para la Administración.	Informe de actividades de cuenta de cobro No. 02, y correo de la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Territorial.
9	Estar afiliado en calidad de cotizante a seguridad social en salud, pensión y ARL para lo cual deberá cotizar sobre el ingreso base de cotización que corresponda al 40% del valor mensualizado del contrato y los pagos los debe realizar dentro de los términos señalados en el artículo 2° del decreto 1990 de 2016 y 1273 de 2018, (anexar planillas soporte de pago).	SI	Cumplió con su obligación de estar afiliada como cotizante al sistema de salud, pensión y ARL, realizando los pagos con base en el valor mensualizado del contrato, conforme al Decreto 1990 de 2016 y 1273 de 2018.	Planilla de seguridad social 45359964, 63651010
10	Cumplir rigurosamente con todas las normas, políticas y procedimientos establecidos en relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y asistir activamente a los programas de formación y capacitación.	SI	Observó estrictamente las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—, asistiendo a las actividades requeridas y cumpliendo con los procedimientos institucionales aplicables.	Informe de actividades de cuenta de cobro No. 02
11	Entregar según sea el caso, los documentos y archivos a su cargo, debidamente inventariados para garantizar la continuidad de la gestión pública, conforme a los artículos 15 y 16 de la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos y demás normas archivísticas municipales.	SI	Entregó los documentos, archivos y productos a su cargo de manera organizada en el expediente de correspondencia y de procesos de interventoría, asegurando la continuidad de la gestión pública y el cumplimiento de la Ley General de Archivos.	Expediente físico de procesos relacionados en el informe de actividades

8. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS					
N°	Obligaciónes Especificas/Bien/Servicio	Cumple (SI / NO)	%	Acciones Realizadas	Documento soporte
1	Asistencia técnica y administrativa en el desarrollo de las actividades requeridas para el seguimiento, implementación y evaluación del desempeño institucional, de conformidad con la política adoptada por la entidad.	SI	2.07%	Durante el periodo evaluado, el contratista participó en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD realizado el 18 de marzo de 2026, así como en las actividades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, específicamente en la construcción del informe de rendición de cuentas de los Acuerdos de Paz desarrollado el 20 de marzo de 2026.	Planillas de asistencia a los procesos institucionales.
2	Asistencia técnica en la revisión, análisis de solicitudes, supervisión técnica y administrativa de los contratos de obra e interventoría mediante el seguimiento al avance físico frente al cronograma contractual, revisión de informes mensuales y/o semanales de ejecución, elaboración de informes de supervisión, conforme a los lineamientos técnicos, contractuales y normativos establecidos por la entidad.	SI	4.14%	Durante el periodo evaluado, el contratista adelantó actividades de apoyo a la supervisión para el seguimiento técnico y administrativo de contratos de obra e interventoría, mediante la atención de solicitudes y requerimientos orientados al cumplimiento del objeto contractual y su seguimiento, conforme a las actividades relacionadas en los registros y anexos.	Expedientes físicos de los contratos referenciados y correos de la Secretaría de Planeación, incluyendo el oficio SPIDT-111-2026 del 02/03/2026.
3	Asistencia técnica la elaboración y revisión de estudios previos, documentos precontractuales, anexos técnicos, presupuestos oficiales de obra, análisis de precios unitarios (APU), memorias de cálculo de cantidades, cronogramas de ejecución, especificaciones técnicas, solicitudes de cotización, estudios de mercado y demás asociados para la formulación de proyectos del área de infraestructura.	SI	4.14%	Durante el periodo evaluado, el contratista desarrolló actividades relacionadas con la formulación de proyectos del área de infraestructura, que incluyeron: la elaboración del oficio SPIDT-122-2026 del 04/03/2026 para la programación de mesa de trabajo de consulta previa del proyecto Parque Etnoturístico; la elaboración del oficio SPIDT-153-2026 para la definición de aspectos operativos y metodológicos del mismo proceso; la elaboración de invitaciones a cotizar, estudio de mercado, presupuesto y plan de cargas para el proyecto de optimización de la Planta de Beneficio Animal; así como la elaboración de anexos técnicos, invitaciones a cotizar, estudios de mercado, presupuestos y planes de cargas para los proyectos del Centro Administrativo Municipal y viviendas urbanas.	Expedientes físicos de los procesos referenciados y correo institucional.
4	Asistencia técnica y administrativa al comité evaluador en la elaboración de evaluaciones técnicas y económicas dentro de los procesos de contratación, así como la revisión de la documentación técnica soporte de los procesos y proyectos del área de infraestructura.	SI	1.19%	Durante el periodo evaluado, el contratista elaboró el oficio SPIDT-120-2026 del 03/03/2026 para la solicitud de comunicación de descuentos ante la Secretaría de Hacienda Municipal y el oficio SPIDT-128-2026 del 05/03/2026 para la solicitud de anulación de CDP No. 370 de 2025 y RP No. 511 de 2025, y la liberación presupuestal del proceso de Interventoría referido.	Expedientes físicos de los contratos referenciados y correo de la Secretaría de Planeación.
5	Asistencia técnica y administrativa en la elaboración de informes, oficios y solicitudes, solicitud de pagos parciales y finales, actas de terminación, procesos de recibo final y liquidación de contratos de obra, interventoría, consultoría y convenios garantizando su coherencia con las obligaciones contractuales, los soportes técnicos y la normatividad vigente.	SI	3.11%	Durante el periodo evaluado, el contratista brindó asistencia técnica y administrativa mediante la proyección de oficios relacionados con el seguimiento contractual y procesos de recibo final, incluyendo la solicitud de entrega de informe mensual mediante oficio SPIDT-141-2026 del 09/02/2026, así como oficios SPIDT-154-2026 del 17/03/2026, SPIDT-163-2026 del 19/03/2026 y SPIDT-164-2026 del 19/03/2026, asociados al proceso de ingreso a obras de vivienda, programación de visitas y solicitud de documentación contractual.	Expedientes físicos de los contratos y correo institucional.
6	Asistencia técnica en el desarrollo de comités de obra, reuniones técnicas y visitas de obra, mediante la elaboración, consolidación y archivo de las actas, informes y demás documentos soporte que evidencien el cumplimiento de los compromisos, decisiones y acuerdos adoptados durante el seguimiento de los proyectos y obras.	SI	2.59%	Durante el periodo evaluado, el contratista realizó la proyección de los oficios SPIDT-121-2026 y SPIDT-127-2026 para la programación y reprogramación de comité de obra del contrato OBRA-LP-002-2025, la proyección del acta de comité del mismo contrato, y participó en visitas de obra realizadas el 16 de marzo de 2026 al Acueducto Puerto Córdoba (LP-007-2023) y el 21 de marzo de 2026 al proyecto Villas San Sebastián (LP-019-2023).	Oficios de programación, actas de comité, registros fotográficos.

8. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS					
N°	Obligaciónes Especificas/Bien/Servicio	Cumple (SI / NO)	%	Acciones Realizadas	Documento soporte
7	Asistencia técnica en la elaboración y consolidación de informes de supervisión técnica y administrativa, orientados al seguimiento del avance físico, cumplimiento contractual y estado de ejecución de las obras de infraestructura a cargo de la Secretaría conforme a los lineamientos técnicos, contractuales y normativos vigentes.	SI	3.11%	Durante el periodo evaluado, el contratista brindó asistencia técnica en la recopilación de información correspondiente a los contratos OBRA-LP-01-2025 y CM-02-2025, para la elaboración del informe de supervisión del periodo de febrero de 2026 de los convenios No. 1914 de 2024 y SG 0092 de 2025.	Informes de supervisión técnica de los convenios referenciados.
8	Asistencia técnica en la proyección de respuestas requeridas por parte de la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Territorial a solicitudes formuladas por entidades públicas, privadas y organismos de control.	SI	1.04%	Durante el periodo evaluado, el contratista proyectó el oficio DAM-048-2026 del 09/03/2026, recopiló información para dar respuesta al radicado 2026EE0041091 de la Contraloría General de la República y participó en el comité de control preventivo realizado el 13 de marzo de 2026 en relación con el proyecto de construcción del Hospital Albert Schweitzer.	Oficios proyectados, correo institucional y registros de participación en comités.
9	Asistencia técnica en la revisión de solicitudes de licencias urbanísticas, el reporte al sistema ELIC y procesos de planeación y gestión urbanística del municipio, mediante la revisión técnica de actuaciones urbanas, espacio pública, equipamientos y proyectos urbanísticos, verificando su coherencia con el Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT), la normatividad urbanística vigente y los lineamientos de desarrollo territorial definidos por la entidad.	SI	2.07%	Durante el periodo evaluado, el contratista realizó el reporte de licencias urbanísticas al sistema ELIC correspondiente al mes de febrero de 2026, la revisión del estado del proceso de concepto de Aerocivil para el proyecto de Puntos de Abastecimiento Solidario mediante el oficio SPIDT-112-2026, y la revisión de la solicitud de licencia del proyecto Casa Social de la Mujer, incluyendo la elaboración del acta de observaciones del 06/03/2026 y los oficios SPIDT-131-2026, SPIDT-132-2026 y SPIDT-159-2026 relacionados con el trámite de licencia y aspectos tributarios.	Reporte ELIC, expedientes físicos de licencias y oficios proyectados.
10	Asistencia técnica y administrativa en el seguimiento de los convenios suscritos por la entidad, mediante la revisión del cumplimiento, cronogramas y/o productos pactados, elaboración de informes de seguimiento, consolidación de soportes, participación en reuniones de seguimiento y atención de requerimientos relacionados, conforme a las obligaciones contractuales definidos en el mismo.	SI	1.55%	Durante el periodo evaluado, el contratista proyectó oficios para el seguimiento contractual de los convenios No. SG 0092 de 2025, 1914 de 2024 y CV-CD-006-2023, participó en comités operativos realizados el 27/02/2026 y 16/03/2026, y elaboró oficios relacionados con solicitudes de prórroga, suspensión y entrega de informes de supervisión, conforme a la relación documental incluida en el informe.	Corres institucional, expedientes físicos de los convenios, actas de comités operativos y oficios proyectados.
			25.0%		

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002

10. ANEXOS

N°	ANEXO	SI	NO	N° DE FOLIOS	OBSERVACIONES
1	Informe de Actividades del Contratista	x		28	El contratista presenta informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 23 de enero al 22 de febrero de 2026, con sus respectivos anexos.
2	Factura /cuenta de Cobro	x		1	El contratista presenta cuenta de cobro No 02
3	Planilla de pago de seguridad social	x		2	Planilla de pago a 45359964, 63651010, periodo febrero y marzo
4	Soporte de cargue a Secop II	x		1	Registro fotográfico
5	Entrada a almacen o Documento Equivalente si aplica	N/A		N/A	N/A
6	Otros	N/A		N/A	N/A

11. CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del presente contrato de prestación de servicios, certifico que el contratista presento su informe de actividades desarrolladas para el periodo comprendido entre el 23 de enero de 2026 al 22 de febrero de 2026, con un porcentaje de avance de 12.50% de global del contrato, lo que representa un avance total acumulado del **25%** para el informe No. **2**, dando cumplimiento a cabalidad con las obligaciones estipuladas en el contrato, en los tiempos y condiciones acordados, conforme a los términos establecidos en el mismo.

HEIDY BIBIANA [illegible]
Secretaria de Planeación Infraestructura y Desarrollo Territorial
Supervisora Designada

Elaboró: Leydi Julieth Hernández Aponte - Técnico Administrativo S.P.I.D.T.
Revisó: Heidy Bibiana [illegible]