INFORME PARCIAL No. 3 DE EJECUCIÓN

NÚMERO DE CONTRATO	CD-SGM-220-2026
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERÍA
CONTRATISTA:	MERLY LEONOR OÑATE AGUADO
C.C./NIT:	52155090
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES Y TRAMITES ADMINISTRATIVOS DESARROLLADOS EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS PROVENIENTES DE PROSPERIDAD SOCIAL QUE SE DESARROLLAN EN EL MUNICIPIO DE MONTERIA.
VALOR DEL CONTRATO	$39,900,000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	7 MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	15 DE ENERO DE 2026
PERIODO DE EJECUCIÓN:	DE 15 DE MARZO DE 2026 A 14 DE ABRIL DE 2026
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD:	26000339 DE 7 DE ENERO DE 2026
REGISTRO PRESUPUESTAL:	26000290 DE 15 DE ENERO DE 2026
FORMA DE PAGO:	UNA VEZ PERFECCIONADO EL CONTRATO Y CUMPLIDOS LOS REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN, EL MUNICIPIO LO PAGARÁ ASÍ: SIETE (07) PAGOS IGUALES MENSUALES POR VALOR DE CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.700.000), PAGOS QUE SE HARÁN EFECTIVOS MES VENCIDO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. PARÁGRAFO PRIMERO: PARA EFECTOS DEL PAGO DE CADA UNA DE LAS CUENTAS DE COBRO DEBERÁN ESTAR ACOMPAÑADAS DE LA DOCUMENTACIÓN QUE EXIGE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL COMO LO SON: 1) CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO, ACTA PARCIAL DE EJECUCIÓN E INFORME DE SUPERVISIÓN, SUSCRITOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO; PREVIO INFORME DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA; 2) SUS RESPECTIVOS SOPORTES DE PAGO MENSUAL AL DÍA, DE LOS APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y ARL); 3) RECIBO DE PAGO, DEBIDAMENTE CANCELADO DE LOS IMPUESTOS O ESTAMPILLAS A QUE TENGA LUGAR EL PRESENTE CONTRATO, SI HAY LUGAR A ELLO. PARÁGRAFO SEGUNDO. PARA EFECTOS DEL PAGO FINAL, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A HACER ENTREGA DE LOS ARCHIVOS, DOCUMENTOS Y BIENES A SU CARGO, DEBIDAMENTE INVENTARIADOS, CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLEZCA EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y MANUAL DE FUNCIONES DE LA ENTIDAD. PARA ELLO DEBERÁ HACER ENTREGA DE LOS CERTIFICADOS DE PAZ Y SALVO EXPEDIDO POR LA GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, OFICINA DE ARCHIVO (O DEPENDENCIA ENCARGADA) Y OFICINA TIC
VALOR A PAGAR:	$5,700,000

Para conocimiento del Supervisor y demás fines pertinentes presento el correspondiente informe parcial de ejecución del contrato identificado en el encabezado del presente informe, correspondiente al periodo comprendido desde 15 de marzo de 2026 a 14 de abril de 2026. En desarrollo y cumplimiento de las actividades específicas del contrato, contempladas en la CLÁUSULA QUINTA, del contrato en referencia, brindé mis servicios profesionales en los siguientes asuntos:

#	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1	Prestar los servicios de servicios profesionales a la Secretaría General en la estructuración de los Planes, Programas, y Proyectos que se llegaren a estructurar desde aquella para la implementación del Programa de Gobierno, y del Plan de Desarrollo Municipal del Municipio de Montería, sin limitarse a los anteriores.		NO APLICA
2	Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de los espacios de bienestar comunitario dirigidos jóvenes, niños, madres titulares y familias del Municipio de Montería.	**Oferta de Servicios en Salud, Jornada de Vacunación, Higiene Oral y Atención por Medicina General**:La presente actividad se desarrolló en el marco de los servicios ofrecidos a las familias beneficiarias de los programas de transferencias monetarias del Departamento para la Prosperidad Social, con el propósito de fortalecer el acceso oportuno a servicios integrales de salud y promover acciones de prevención y promoción dirigidas a la población en condición de vulnerabilidad. En articulación con la Secretaría de Salud de Montería y entidades prestadoras de servicios de salud, se llevó a cabo una jornada institucional orientada a acercar la oferta de servicios en salud a las comunidades urbanas y rurales del municipio. La jornada tuvo como propósito brindar atención integral a la población beneficiaria mediante servicios de vacunación, atención por medicina general, promoción de hábitos de higiene oral y orientación en salud, contribuyendo a la prevención de enfermedades y al fortalecimiento del bienestar de las familias participantes. **Fecha de Actividad:** 2026-04-12	VER ANEXOS
3	Apoyar a la Secretaría General en la implementación de lineamientos de operación, instructivos, formatos y herramientas de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA que se desarrollan en el Municipio.		NO APLICA
4	Apoyar a la Secretaría General en las actividades y trámites administrativos desarrollados para el cumplimiento y desarrollo de los programas sociales de iniciativa del Municipio o provenientes de Prosperidad Social.	**Articulación Institucional para el fortalecimiento de la inclusión social y el acompañamiento a población beneficiaria**:La presente actividad se desarrolló en el marco de las acciones de acompañamiento social dirigidas a las familias beneficiarias de los programas del Departamento para la Prosperidad Social, con el propósito de fortalecer los procesos de inclusión social, acceso a oportunidades institucionales, emprendimiento y seguridad alimentaria de la población en condición de vulnerabilidad. En articulación con diferentes entidades del orden nacional y municipal, se adelantaron jornadas de capacitación, orientación y apoyo comunitario dirigidas a los beneficiarios de programas sociales del municipio de Montería, promoviendo el acceso a información	VER ANEXOS

		sobre formalización de tierras, proyectos productivos, fortalecimiento de capacidades emprendedoras y asistencia humanitaria. Estas acciones permitieron consolidar espacios de articulación institucional orientados al fortalecimiento socioeconómico de las familias beneficiarias, mediante procesos de formación, acompañamiento y atención integral. **Fecha de Actividad:** 2026-04-14	
5	Prestar los servicios de servicios profesionales a la Secretaría General del Municipio de Montería en la proyección, y revisión a las respuestas a las acciones de tutelas, y/o derechos de petición, y/o demás requerimientos, y/o solicitudes, presentados por particulares, autoridades judiciales, y/o autoridades administrativas del orden nacional, departamental, y/o municipal. Sin perjuicio de lo anterior, el supervisor del contrato podrá asignar, sin limitarse a las anteriormente descritas, cualquier otra solicitud que surja ante la Secretaría General		NO APLICA
6	Sin limitarse a las anteriores, el supervisor del Contrato podrá asignar actividades, y/o tareas, y/o asistencia a reuniones, comités o audiencias dentro o por fuera de la dependencia de la Secretaría General que sean congruentes con el objeto del presente contrato, y con la oferta.	**CARGUE DE INFORMACION PLATAFORMA RIT**:La presente actividad se desarrolló en el marco de las acciones de acompañamiento y fortalecimiento comunitario dirigidas a las familias beneficiarias de los programas del Departamento para la Prosperidad Social, con el propósito de fortalecer las capacidades organizativas, el acceso a la información institucional y el adecuado manejo de la Plataforma RIT. En articulación con las estrategias de atención social del municipio de Montería, se llevó a cabo una jornada de capacitación sobre el manejo de la Plataforma RIT, orientada a fortalecer los procesos de orientación comunitaria, actualización de información y acompañamiento a las familias beneficiarias de los programas sociales. Estas acciones permitieron promover espacios de aprendizaje, intercambio de conocimientos y fortalecimiento de capacidades en las madres líderes y beneficiarios, quienes cumplen un papel fundamental en la socialización de información y acompañamiento a las comunidades beneficiarias. **Fecha de Actividad:** 2026-03-18 **INFORME DE REUNION DE SEGUIMIENTO A ACTVIDADES** :La presente actividad se desarrolló en el marco de las acciones de articulación institucional y seguimiento a las estrategias de atención social dirigidas a la población en condición de vulnerabilidad, con el propósito de fortalecer los procesos de acompañamiento, coordinación interinstitucional y atención integral. En articulación con las estrategias de atención social del municipio de Montería, se llevó a cabo una reunión de seguimiento de actividades con el Departamento para la Prosperidad Social – DPS, orientada a revisar avances, necesidades y acciones relacionadas con la atención integral de la población beneficiaria. Estas acciones permitieron fortalecer los canales de comunicación institucional, promover espacios de coordinación y consolidar estrategias para mejorar	VER ANEXOS VER ANEXOS

		los procesos de orientación y acompañamiento comunitario. **Fecha de Actividad:** 2026-03-20	
7	Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes en el presente contrato, el contratista deberá presentar un informe que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones a su cargo. Dicho informe deberá contener las evidencias pertinentes para dicha verificación por parte del supervisor. En el evento que alguna (s) de las obligaciones, dentro del plazo de ejecución, a juicio del Supervisor, requiera un plan de trabajo y/o cronograma de actividades, el Supervisor podrá solicitar al Contratista que le presente para su aprobación dicho cronograma y/o plan de trabajo.	**Informe de actividades** :INFOMRE DE ACTIVIDADES Informe dé cuenta de la ejecución delas obligaciones a cargo, el cual contiene las evidencias pertinentes para dicha verificación por parte del supervisor **Fecha de Actividad:** 2026-04-14	VER ANEXOS

El presente documento se entiende debidamente firmado por parte del contratista, con su gestión a través del Sistema ERP, constituyéndose dicha aceptación en un equivalente electrónico de la firma manuscrita.

Por lo anterior se firma en montería, el 14 de mayo de 2026.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

MERLY LEONOR OÑATE AGUADO
52155090 de BOGOTÁ D.C.
CONTRATISTA

Firmado Digitalmente powered by

ERP Alcaldía de Montería
ERP SYSTEM

Revisó: GERMÁN CAMILO CORREA BURGOS - Firmado electrónicamente el 14/5/2026