Municipio de La Unión	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO: F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA	No.	003

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

Seleccione con una X el tipo de documento:	CONTRATO	X	CONVENIO	

NUMERO DEL CONTRATO	20260133PSSA	FECHA	30	ENE	2026	VALOR INICIAL	$ 15.600.000

OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y CAFETERIA PARA LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y TURISMO - CENTRO DE ACOPIO Y ZONAS VERDES Y DE APOYO A LA GESTION EN OFICINA.

SUPERVISOR	YESICA QUINTERO MONTOYA	CEDULA	1.036.783.428
CARGO	SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y TURISMO		
CONTRATISTA	MIRIAM DEL SOCORRO GOMEZ CORREA	CEDULA O NIT	43.473.097

FECHA ELABORACION DE INFORME	5	MAY	2026	PERIODO DE COBRO	1	ABR	2026	A	30	ABR	2026

2. COMPONENTE EJECUCION DEL CONTRATO

COMPROMISO PRESUPUESTAL (Artículo 42 ley 80):	No.	*0179*	FECHA COMPROMISO PRESUPUESTAL	30	ENE	2026

FECHA DE INICIO (Debe ser la misma de la Fecha del Acta de Inicio)	1	FEB	2026	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	30	JUL	2026

DURACION DEL CONTRATO	06 MESES	No. DE DIAS CALENDARIO/HABILES TOTALES DE EJECUCION CONTRATO	180	DIAS

2.1 PRÓRROGAS

A LA FECHA DEL INFORME EL CONTRATO O CONVENIO PRESENTA PRÓRROGAS	NA

	CONTRATO ADICIONAL NUMERO	TIEMPO DIAS CALENDARIO
1		
2		
3		

DURACION TOTAL DEL CONTRATO CON LA PRÓRROGA		FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON LA PRÓRROGA			

2.2 ADICIONES

A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO ADICIONES AL CONTRATO O CONVENIO	NA

	CONTRATO ADICIONAL NUMERO	No. REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE LA ADICIÓN
1			$ -
2			$ -

Municipio de La Unión	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	**CODIGO:** F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

VALOR TOTAL ADICIONES	**$**	-
VALOR DEFINITIVO DEL CONTRATO (Valor definitivo teniendo en cuenta el inicial más las adiciones)	**$**	-

2.3 SUSPENSIONES	
A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO SUSPENSIONES ALCONTRATO O CONVENIO	NA

ACTA DE SUSPENSION N°		**TIEMPO** (N°de dias de suspensión)
1		

2.4 ANTICIPOS			
EL CONTRATO O CONVENIO ESTIPULÓ ANTICIPOS		NA	
El interventor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo			
Plan de inversión del anticipo / Modificación al plan de inversión		No. Folios	
*Formato control de seguimiento anticipo**		No. Folios	
Conciliación bancaria		No. Folios	
Extractos bancarios		No. Folios	
Certificación bancaria sobre rendimientos financieros		No. Folios	

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO		
VALOR DEL CONTRATO	**$**	**15.600.000**
VALOR COFINANCIACIÓN	$	-
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$**	**15.600.000**
VALOR TOTAL ADICIÓN	$	-
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$**	**15.600.000**
VALOR PAGO ANTICIPADO (**Si aplica**)	$	-
VALOR DEL ACTA No. 1 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	2.600.000
VALOR DEL ACTA No. 2 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	2.600.000
VALOR DEL ACTA No. 3 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	2.600.000
VALOR DEL ACTA No. 4 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).		
VALOR DEL ACTA No. 5 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).		
VALOR DEL ACTA No. 6 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).		
VALOR TOTAL EJECUTADO	**$**	**7.800.000**
VALOR FALTANTE POR EJECUTAR	**$**	**7.800.000**

Municipio de La Unión	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	**CODIGO:** F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

COSTOS Y GASTOS (Relación de los Costos y Gastos causados por el Contratista durante la ejecución del contrato)	

3.1 RELACIÓN DE CUENTA DEL CONTRATISTA

TIPO DE CUENTA	AHORROS	NO.	230038382	ENTIDAD BANCARIA	CONFIAR

3.2 RENDIMIENTOS

EL CONTRATO O CONVENIO GENERÓ RENDIMIENTOS	NA

PERIODO DE GENERACIÓN DE RENDIMIENTOS	FECHA INICIO				FECHA CORTE			

VALOR DE RENDIMIENTOS	$ -	FECHA DE CONSIGNACION DE RENDIMIENTOS				ANEXA RECIBO	NA

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES

El interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, pensiones, y cuando a ello haya lugar, riesgos profesionales, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002, art. 50.	SI N° Planilla 84529822
Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o el Representante Legal de_____ y según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados a las Entidades Promotoras de Salud, Administradoras de Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos profesionales y Cajas de Compensación Familiar, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro. (Aplica para persona Juridica)	NA

4.2. VERIFICACION EN ADRES (Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud)

El Supervisor verificó que el contratista se encuentra en estado **ACTIVO** y que compensó para el correspondiente periodo de pago en el sistema ADRES . (Aplica para persona Natural)	SI

4.3. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE

El interventor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a la póliza de anticipo, Cumplimiento, Responsabilidad Civil Contractual, Prestaciones Sociales y Calidad. Las Garantías se encuentran suscritas a favor del municipio por todo el Contrato. El Supervisor revisó y confirmó la suscripción de éstas, las cuales hacen parte del paquete del Contrato que se encuentra	NA

Municipio de La Unión	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	**CODIGO:** F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

POLIZAS	VIGENCIA DEL DD/MM/AAAA			VIGENCIA AL DD/MM/AAAA			VALOR
Buen manejo y correcta inversión del anticipo							
Pago anticipado							
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal							
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales							
Estabilidad y calidad de la obra							
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos							
Calidad del servicio							
Provisión de repuestos y accesorios							
Póliza Responsabilidad Extracontractual							
Otros							

5. COMPONENTE TÉCNICO

5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

PORCENTAJE DE EJECUCION FINANCIERA	Indique el porcentaje Total de Ejecución Financiera.	**50,00%**

Descripción de la ejecución actual del Contrato (De acuerdo con el cronograma de actividades).

No	ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO	ACCIONES DESARROLLADAS EN EL PERIODO DE PAGO
1	Proyectar turnos correspondientes para las labores de aseo y limpieza de los diferentes espacios asignados por el supervisor del contrato. (Diligenciar formato con los horarios programados.	En el mes de abril se realizó las labores especificadas en el cronograma, limpiando y mejoramiento los espacios correspondientes al centro de acopio en donde se encuentra la Secretaria de Agricultura Medio ambiente y Turismo.
2	Recoger los implementos de aseo en el sitio asignado y hacer uso de los elementos de protección.	Se llevó a cabo la recolección de los implementos de aseo en el área designada para su almacenamiento, verificando que cada elemento estuviera completo y en buen estado y se utilizó implementos de seguridad con el fin de garantizar la integridad personal y prevenir riesgos durante el desarrollo de las actividades. La tarea se realizó cumpliendo las normas de higiene y seguridad establecidas, asegurando un adecuado manejo de los materiales y contribuyendo al mantenimiento del orden y la limpieza en el área de trabajo.

Municipio de La Unión	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	**CODIGO:** F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

3	Realizar las labores de limpieza y aseo en las diferentes instalaciones, dependencias y escenarios asignados por el supervisor del contrato.	Se realizaron todas las actividades de limpieza y aseo en las áreas designadas por el supervisor, incluyendo oficinas, pasillos, baños y demás espacios asignados como la bodega donde se almacenan insumos de proyectos u otros. Se realizó barrido, trapeado, desinfección de superficies, además las labores se desarrollaron cumpliendo los protocolos de higiene, seguridad y calidad establecidos, garantizando espacios limpios, ordenados y en óptimas condiciones para su uso.
4	Recoger los desechos generados por el barrido y la limpieza y depositarlas en contenedores destinados para tal fin.	Se realizó la recolección de los residuos generados durante las labores de barrido y limpieza, asegurando que el área quedara completamente libre de desechos. Posteriormente, se procedió a depositarlos en los contenedores correspondientes, siguiendo las normas establecidas para la correcta disposición de residuos como lo son los residuos aprovechables, residuos orgánicos y residuos no aprovechables.
5	Realizar una clasificación de los desechos: reciclables y no reciclables, y disponer en su lugar específico.	Se llevó a cabo la separación adecuada de los residuos generados, identificando y clasificando los materiales aprovechables (como papel, cartón, plástico y vidrio) y los no aprovechables. Posteriormente, cada tipo de desecho fue depositado en el contenedor correspondiente, de acuerdo con las normas de manejo y disposición establecidas, teniendo en cuenta el código de colores de los contenedores como es el blanco, verde y negro.
6	Apoyar el servicio de cafetería en los diferentes eventos que realice la administración municipal o cuando este se requiera.	Se brindó apoyo en la preparación, organización y distribución de bebidas para los usuarios que asisten a la secretaria de Agricultura, Medio Ambiente y Turismo y se brindó apoyo con la cafetería y aseo para la jornada de esterilización urbana realizada.
7	Apoyar los diferentes eventos que se realicen en las diferentes instalaciones de administración municipal.	Se apoyo en el evento de mercados campesinos realizado el día 26 de abril con la instalación de toldos y demás requerimientos de los emprendedores del municipio. Se apoyó el día 28 y 30 de abril en el evento organizado por la administración municipal en conmemoración del día del niño.

Municipio de La Unión	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	**CODIGO:** F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

8	Apoyo en gestión documental de la secretaria de Agricultura, Medio Ambiente y Turismo.	Se colaboró en la organización, clasificación y archivo de documentos físicos y digitales, asegurando su correcta conservación y fácil ubicación. Asimismo, se apoyó en la revisión, foliación y actualización de expedientes, contribuyendo al adecuado manejo de la información institucional. De igual manera, se brindó apoyo al auxiliar administrativo en tareas propias de oficina, tales como atención básica al público, recepción y entrega de documentos, cumpliendo con los lineamientos internos y manteniendo el orden y la confidencialidad de la información.
9	Otras actividades asignadas por el supervisor.	Se realizó limpieza y adecuación correspondiente a las zonas verdes de las instalaciones del centro de acopio

5.2. ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
(Diligencie un bloque por cada problema identificado)

¿ SE HARÁN EFECTIVAS PÓLIZAS/MULTAS?	NA
¿ POR QUÉ?	

No	PROBLEMAS O HALLAZGOS IDENTIFICADOS QUE AFECTAN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CAUSAS	ACCIONES A IMPLEMENTAR O IMPLEMENTADAS PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS
1			

5.3. OBSERVACIONES	
1	

6. ANEXOS			Marque X
1	Cuenta de Cobro o Factura Número:	No. 003	x
2	Informe de actividades presentado por el contratista		x
3	Planilla de seguridad social y/o Certificado de Paz y Salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes Parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal y el Representante Legal de la Entidad.		x
4	Cetificado de Fondo de Solidaridad y Garantia- ADRES		x
5	Soporte de Entrada al Almacen (cuando Aplique)		

NOMBRE DEL CONTRATISTA		NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	
MIRIAM DEL SOCORRO GOMEZ CORREA		YESICA QUINTERO MONTOYA	
Firma: Miryam del Socorro Gómez Correa		Firma:	
Cedula No.	43.473.097	Cedula No.	1.036.783.428