



INFORME DE ACTIVIDADES

Código: **ALC.FTIA.16**
Ver: **01** Fecha: 7 jul. 2020

1. Contratista	Nombre completo: ADRIANA MARÍA MUÑOZ BARRETO
	Número de cédula: 1094894104
	Correo electrónico: adrianamb.admi@gmail.com
	Número de teléfono: 3017303494

2. Contrato	Tipo de contrato	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	X	Otro	¿Cuál?	No. CPSA-008-2026	
	Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES INHERENTES A LAS FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE CIRCASIA QUINDIO.						Valor total: \$7.200.000 Valor adición: \$3.600.000
	Plazo de ejecución: Noventa (90) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio.			Prorroga: Cuarenta y cinco (45) días calendario			Valor para cobrar: UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.200.000 M/CTE)
	Forma de pago: El MUNICIPIO, cancelará el valor del contrato mediante (4) PAGOS MENSUALES, cada uno por un valor de: DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$2.400.000) M/C y un último pago correspondiente a 15 días por la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.200.000 M7CTE), incluidos impuestos y/o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada período de presentación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley.						
Seguridad Social:		No. de planilla: 9505531423		Pago Total: \$508.300			
		Periodo: MAYO 2026	EPS: SURA \$218.900	Pensión: PORVENIR \$280.200	ARL: POSITIVA \$9.200		
3. Informe	Número de informe:	05	Periodo:	De: 15 de mayo del 2026		Hasta: 29 de mayo del 2026	
	Supervisor:	Nombre: Sandra Milena Díaz Morales		Dependencia: Asesora Administrativa			

4. Descripción de actividades

OBLIGACIONES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PRODUCTO Y/O EVIDENCIA	FORMATO DE LA EVIDENCIA	
			DIGITAL	FÍSICO
1. Apoyar la revisión de los procesos precontractuales que le sean asignados verificando el cumplimiento de los requisitos técnicos y/o documentos requeridos.	1.1 Brindé apoyo en la revisión y verificación de los trámites precontractuales relacionados con las modificaciones y adiciones efectuadas a diversos contratos de prestación de servicios, validando el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y documentales exigidos para cada expediente contractual correspondiente	La evidencia correspondiente a esta actividad reposa en el archivo físico de la oficina.		X

Administración 2024 -2027
Alcaldía Municipal - Dirección: Carrera 14 Nro. 6 – 37 -CAM- Plaza de Bolívar
Teléfonos: PBX: (6) 758 40 24 FAX: (6) 758 54 32
www.circasia-quindio.gov.co E-mail: alcaldia@circasia-quindio.gov.co



INFORME DE ACTIVIDADES

Código: **ALC.FTIA.16**

Ver: **01** Fecha: 7 jul. 2020

	<p>a los contratistas relacionados por la Entidad.</p> <p>1. OFELIA MARTINEZ GRANADA</p>			
<p>2. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados, para lo cual recepcionará facturas y/o cuentas de cobro sobre las compras, suministros o prestación de servicios de los diferentes contratistas, realizando los cruces de cuentas presentadas por ellos, requiriéndoles para que efectúen los ajustes que sean necesarios, y verificar el cumplimiento de los requisitos y anexos para tramitar los pagos correspondientes en la plataforma SECOP II, especialmente en lo relativo a la carga de informes de actividades y de supervisión requeridos para cada uno de los procesos contractuales.</p>	<p>2.1 Apoyé las actividades de supervisión contractual mediante la revisión, validación y elaboración de informes presentados por los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, verificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en cada contrato, así como la correcta presentación de los informes de actividades y sus respectivos soportes documentales.</p> <p>Asimismo, brindé apoyo en el cargue y actualización de la información contractual en la plataforma SECOP II, contribuyendo al adecuado control, seguimiento y trámite oportuno de los procesos de pago correspondientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CPSA-003-2026 2. CPSP-103-2026 3. CPSA-148-2026 4. CPSA-182-2026 5. CPSA-176-2026 6. CPSA-175-2026 7. CPSA-210-2026 8. CPSP-002-2026 9. CPSA-006-2026 10. CPSP-005-2026 11. CPSP-007-2025 12. CPSP-001-2026 <p>2.2 De igual forma, apoyé la elaboración y revisión de los informes de supervisión relacionados con los procesos contractuales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CPS-177-2026 SEVEN SOLUCIONES INFORMATICAS SAS 2. CMC-005-2025 LA PREVISORA 3. CPS-172-2026 COOPERATIVA DE TRANSPORTE – COOTRACIR LTDA 	<p>Se anexa la relación de los informes de supervisión elaborados y revisados durante el periodo reportado los cuales reposan en el archivo de la oficina y en la plataforma SECOP II.</p> <p>https://www.secop.gov.co/CO1ContractManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelidentifier=CO1.PCCNTR.9156025&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+</p>		X
<p>3. Apoyar la expedición de los certificados del Plan Anual de Adquisiciones garantizando la</p>	<p>3.1 Presté apoyo en la gestión y expedición de certificados del Plan</p>	<p>Certificados expedidos reposan en</p>		X

Administración 2024 -2027

Alcaldía Municipal - Dirección: Carrera 14 Nro. 6 – 37 -CAM- Plaza de Bolívar

Teléfonos: PBX: (6) 758 40 24 FAX: (6) 758 54 32

www.circasia-quindio.gov.co E-mail: alcaldia@circasia-quindio.gov.co



MUNICIPIO DE CIRCASIA

INFORME DE ACTIVIDADES

Código: **ALC.FTIA.16**

Ver: **01** Fecha: 7 jul. 2020

<p>trazabilidad con la matriz publicada en el SECOP II.</p>	<p>Anual de Adquisiciones (PAA) requeridos por las diferentes dependencias de la Entidad, verificando la concordancia de la información con la matriz del PAA registrada y publicada en la plataforma SECOP II, así como la disponibilidad y trazabilidad de cada solicitud presentada.</p> <p>3.2 Igualmente, realicé la validación de las solicitudes allegadas por las dependencias, corroborando que las necesidades requeridas se encontraran contempladas dentro de la planeación institucional y ajustadas a la programación establecida en el Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p>Como resultado de esta actividad, se expidieron certificados para las siguientes dependencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo: 01 certificado. 2. Secretaría de Infraestructura: 01 certificado. 3. Oficina Asesora Administrativa: 03 certificados. 	<p>los archivos de cada dependencia</p>		
<p>4. Brindar apoyo en la difusión, promoción y canalización de la oferta institucional, tendiente a la prestación del servicio público.</p>	<p>4.1 Brindé apoyo en las actividades de difusión y socialización de la oferta institucional de la Administración Municipal, suministrando información relacionada con programas, servicios, trámites y acciones adelantadas por la Entidad, con el propósito de fortalecer el acceso de la comunidad a la información y promover la participación ciudadana.</p>	<p>Se adjunta el Anexo 01</p>		<p>X</p>
<p>5. Brindar un correcto manejo a los expedientes documentales que consulte o utilice dando aplicación a las disposiciones de la Ley 594 del año 2.000 (Ley General de Archivo) y el Decreto Reglamentario 2578 del año 2.012 y demás criterios establecidos por el Archivo general de la Nación; como también a las herramientas, maquinarias o equipos que le llegare a brindar acceso la Entidad en razón a sus obligaciones o actividades</p>	<p>5.1 Gestioné de manera adecuada los expedientes documentales consultados, dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 594 de 2000 y demás normas archivísticas aplicables, garantizando su correcta organización, custodia, conservación y manejo dentro de los procedimientos administrativos correspondientes.</p> <p>De igual forma, hice uso responsable y adecuado de las herramientas, equipos y elementos suministrados por la</p>	<p>Se adjunta el Anexo 01</p>		<p>X</p>

Administración 2024 -2027

Alcaldía Municipal - Dirección: Carrera 14 Nro. 6 – 37 -CAM- Plaza de Bolívar

Teléfonos: PBX: (6) 758 40 24 FAX: (6) 758 54 32

www.circasia-quindio.gov.co E-mail: alcaldia@circasia-quindio.gov.co



INFORME DE ACTIVIDADES

Código: **ALC.FTIA.16**
Ver: **01** Fecha: 7 jul. 2020

específicas, cumpliendo a los criterios técnicos, manuales o recomendaciones de los fabricante o del Supervisor(a) sobre el manejo o utilización de herramientas, maquinaria o equipos que utilice para cumplir sus obligaciones específicas.	Entidad, atendiendo las directrices técnicas y orientaciones impartidas por la supervisión del contrato.			
6. Una vez finalizado el plazo de ejecución del presente contrato, deberá entregar al Supervisor(a) designado(a) los expedientes físicos y digitales, bienes, elementos, herramientas y recursos que le sean asignados o encomendados para el cumplimiento de sus actividades u obligaciones específicas.	6.1 Al finalizar el plazo de ejecución contractual, realicé la entrega formal al supervisor designado de los expedientes físicos y digitales a mi cargo los cuales se encuentran en el archivo de la oficina Asesora Administrativa, así como de los bienes, elementos, herramientas y demás recursos suministrados para el desarrollo de las actividades contractuales, garantizando su organización, integridad y adecuado estado conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad.	Se adjunta el Anexo 01		X

5. Resumen de la población atendida (NO APLICA PARA ESTE CONTRATO)

No de Obligación	EDAD				GÉNERO					ENFOQUE DIFERENCIAL									
	0-5 años	6-13 años	14-17 años	18-29 años	Mayor de 30 años	Femenino	Masculino	Transexual	Otro	MCF	MVBG	VCA	OSI/GD/LGTBI	PcD	AF	ROM	Indígena	Palenquero	Raizal

6. Anexos: (Señale con "X" los anexos que relaciona en el presente contrato)

No.	NOMBRE	FORMATO DEL ANEXO	
		DIGITAL	FÍSICO
1	Informe de supervisión		X
2	Acta de inicio (primer informe)		
3	Certificado de registro presupuestal		X
4	Certificación bancaria		X
5	Retención en la fuente		X
7	Certificado de Descuento estampillas		X
8	Informe de actividades		X
9	Planilla y recibo de pago de seguridad social		X
10	Evidencias de ejecución		X

Fecha de presentación del informe: 29 de mayo del 2026

Adriana María Muñoz Barreto
Cédula: 1094894104
CONTRATISTA

REGISTRO FOTOGRÁFICO – INFORME DE ACTIVIDADES

Contrato de Prestación de Servicios

Informe	05	Fecha de entrega	29 de mayo del 2026
Contratista:	Adriana María Muñoz Barreto		
Cédula de Ciudadanía:	1.094.894.104		
Número de Contrato:	CPSA 008 2026		
Objeto Contractual:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES INHERENTES A LAS FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE CIRCASIA QUINDIO.		

Dependencia:	Asesora Administrativa
Supervisor(a) del Contrato:	SANDRA MILENA DIAZ MORALES
Periodo Reportado:	15 de mayo al 29 de mayo del 2026

1. Presentación

En cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios, me permito anexar el presente registro fotográfico como soporte de las actividades ejecutadas durante el periodo reportado.

Las imágenes relacionadas a continuación constituyen evidencia verificable del desarrollo de las actividades contractuales, conforme a las orientaciones generales impartidas por el Supervisor(a) del contrato y dentro del marco de la autonomía propia de la modalidad contractual.

2. Evidencias fotográficas

4.1



WhatsApp Image 2026-05-19 at 9.29.53 PM (1)



WhatsApp Image 2026-05-19 at 9.29.53 PM



WhatsApp Image 2026-05-19 at 9.29.54 PM



WhatsApp Image 2026-05-24 at 10.51.02 PM (1)



WhatsApp Image 2026-05-24 at 10.51.02 PM



WhatsApp Image 2026-05-27 at 12.45.11 PM

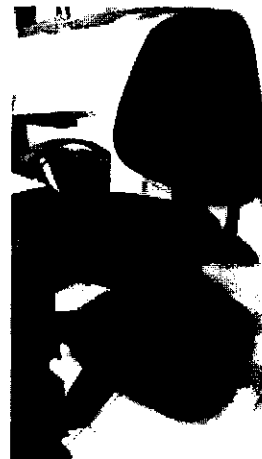


6.1

	Nombre
★ Acceso rápido	
✓ Este equipo	2025 ADMINISTRATIVA
↓ Descargas	2026 ADMINISTRATIVA
> Documentos	
1. CONTRATACIÓN DIRECTA Y PROCESOS	
2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	
3. FORMATOS	
4. CENTRO ARTESANAL Y GASTRONÓMICO	
5. OFICINA	
1. PROCESOS	27/05/2026 3:31 p....
2. CELADORES	27/05/2026 5:07 p....
3. SERVICIOS GENERALES	26/05/2026 6:13 p....
4. ADMINISTRATIVA	26/05/2026 2:37 p....
5. ABOGADOS	26/05/2026 2:36 p....
6. COMUNICACIONES	26/05/2026 12:56 ...
7. TRANSPORTE	26/05/2026 12:39 ...
8. MENAJE	26/05/2026 12:56 ...
9. TICS	21/05/2026 8:59 a. ...
2026 HOJAS DE VIDA CELADORES Y SERV...	25/03/2026 9:22 a. ...
ENCUESTA DE INHABILIDADES, INCOMP...	25/03/2026 9:24 a. ...
VARIOS	6/05/2026 7:36 p. m.



WhatsApp Image 2026-05-29 at 5.57.24 PM



WhatsApp Image 2026-05-29 at 5.57.38 PM



WhatsApp Image 2026-05-29 at 5.57.53 PM



WhatsApp Image 2026-05-29 at 5.58.00 PM

3. Declaración del contratista

Manifiesto que el presente registro fotográfico corresponde a actividades efectivamente ejecutadas durante el periodo informado, en desarrollo del objeto contractual pactado con la entidad, para su verificación.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'AM Muñoz'.

ADRIANA MARIA MUÑOZ BARRETO
C.C.: 1.094.894.104

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1094894104		ADRIANA MARIA MUÑOZ BARRETO	INDEPENDIENTE	Principal	cafe 7 7-10	CIRCASIA-QUINDIO	3017303494	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	341518847	9505531423	I	2026/06/02	2026/05/28	BANCOLOMBIA	0	\$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																									
EMPLEADO			NOVEDADES										PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			Total Aportes									
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	de	tae	tdp	kap	psp	cor	vs	aln	ige	lma	vac	avp	vtc	lri	Mp	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte		Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																												\$1,750,905	\$280,200	\$1,750,905	\$218,900	\$0	\$0	\$1,750,905	\$9,200	\$0	\$0	\$508,300			
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																												\$1,750,905	\$280,200	\$1,750,905	\$218,900	\$0	\$0	\$1,750,905	\$9,200	\$0	\$0	\$508,300			
Ciudad: CIRCASIA Depto: QUINDIO (1 Afiliados)																												\$1,750,905	\$280,200	\$1,750,905	\$218,900	\$0	\$0	\$1,750,905	\$9,200	\$0	\$0	\$508,300			
†	CC	1094894104	MUÑOZ ADRIANA	X																23030	†	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS010	30	\$1,750,905	\$218,900	0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,750,905	0.522%	\$9,200	0	\$0	\$0	No	\$508,300
Total Afiliados(1)																												\$1,750,905	\$280,200	\$1,750,905	\$218,900	\$0	\$0	\$1,750,905	\$9,200	\$0	\$0	\$508,300			

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
TOTAL				1	\$508,300	\$0	\$0	\$508,300

Circasia Quindío, 29 de mayo de 2026

Señores
Secretaria financiera
Municipio de Circasia.

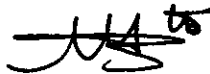
Asunto: Retención en la fuente Contrato de Prestación de Servicios **CPSA-008-2026**

MODIFICATORIO 001 del 08 de abril del 2026

Yo, ADRIANA MARIA MUÑOZ BARRETO, identificada con cedula de ciudadanía Numero 1094894104 , en virtud del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No **CPSA-008-2026** por un valor total de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$10.800.000) M/CTE**, en el cual se establece el pago por el valor de **UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS (\$1.200.000 M/CTE)**. Por el periodo comprendido entre el **15 al 29 de mayo del 2026**, bajo la gravedad de juramento la siguiente declaración.

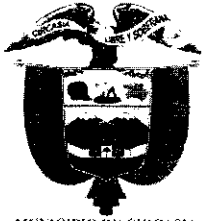
- Que conforme a lo dispuesto en el artículo 383 del E.T., modificado el inciso primero por el artículo 42 de la ley 2010 de Diciembre 27 de 2019, informo que no he contratado o vinculado por un término inferior a noventa (90) días continuos o discontinuos dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad.
- De igual forma declaro que conforme a los ingresos recibidos a mi nombre, durante la vigencia fiscal 2025 Si___ No X soy declarante a título de renta.

Cordialmente;



ADRIANA MARIA MUÑOZ BARRETO

C.C. 1094894104



MUNICIPIO DE CIRCASIA

MUNICIPIO DE CIRCASIA QUINDIO
NIT: 890.001.044-8

DESCUENTO DE ESTAMPILLAS

Circasia, Q 29 de mayo de 2026

Señores
Secretaria Financiera

Asunto: Autorización Descuento de Estampillas del contrato de prestación de servicios DE APOYO A LA GESTIÓN No: **CPSA-008-2026**

Nombre y Apellido: **ADRIANA MARIA MUÑOZ BARRETO**

Cédula: 1094894104

Teléfono: **3017303494**

Manifiesto, que es mi voluntad autorizar al Municipio de Circasia para que realice los respectivos descuentos por concepto de estampillas:

Pro-desarrollo Retención en la fuente Pro-cultura Pro- adulto mayor

Que se lleguen a causar con ocasión del contrato de:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión | <input type="checkbox"/> Prestación de Servicios Profesionales |
| <input type="checkbox"/> Contratos de Obra | <input type="checkbox"/> Contratos de Consultoría |
| <input type="checkbox"/> Compra Venta y/o Suministros | <input type="checkbox"/> Proveedor |
| <input type="checkbox"/> Otro | |

Especificar cual: _____

Atentamente;

ADRIANA MARIA MUÑOZ BARRETO
C.C. 1094894104

Administración 2024 -2027

Alcaldía Municipal - Dirección: Carrera 14 Nro. 6 – 37 -CAM- Plaza de Bolívar

Teléfonos: PBX: (6) 758 40 24 FAX: (6) 758 54 32

www.circasia-quindio.gov.co E-mail: alcaldia@circasia-quindio.gov.co