INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

CONTRATO No
SEG-2026-0043



OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, TÉCNICO, OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO PARA LA PLANEACIÓN, COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE DE LA JORNADA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EFICIENCIA Y DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE

CONTRATISTA

AURORA INVERSIONES, EVENTOS, PRODUCCIONES Y PUBLICIDAD S.A.S.

SUPERVISOR

CLAUDIA LORENA VALENCIA RIASCOS

12 DE MAYO DE 2026

INFORME SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

INFORME PARCIAL [ ]	**INFORME FINAL** [X]

Periodo a que corresponde el informe: **7 Y 8 DE MAYO DE 2026**

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

N° DE CONTRATO	SEG-2026-0043
TIPO DE CONTRATO	SELECCIÓN MINIMA CUANTIA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07 DE MAYO DE 2026
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, TÉCNICO, OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO PARA LA PLANEACIÓN, COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE DE LA JORNADA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EFICIENCIA Y DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE
FECHA DE LEGALIZACIÓN	07 DE MAYO DE 2026
FECHA DE INICIO	07 DE MAYO DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	06 DE JUNIO DE 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN	30 DÍAS
VALOR	$101.700.000.

II. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA	AURORA INVERSIONES, EVENTOS, PRODUCCIONES Y PUBLICIDAD S.A.S.
CÉDULA O NIT	901946137
REPRESENTANTE LEGAL	JENNIFER ARDILA AGUIRRE
CORREO ELECTRÓNICO	distribuidoradelpacificosas@hotmail.com
DIRECCIÓN	CARRERA 5A NRO. 56 B - 106 ETAPA 1 BARRIO CIUDADELA COLPUERTOS
TELÉFONO Y/O MÓVIL	3053275560

III. INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	CLAUDIA LORENA VALENCIA RIASCOS
CÉDULA DE CIUDADANÍA	38473752
CARGO	Profesional Universitario
DEPENDENCIA	Secretaria de Gabinete
CORREO ELECTRÓNICO	claudialorenavalenciar@gmail.com
TELÉFONO Y/O MÓVIL	3016207265

IV. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

DOCUMENTO PRESUPUESTAL	NÚMERO	FECHA	VALOR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2026.CEN.01.000096	FEB.02.2026 – MAYO.31.2026	$300.140.981
REGISTRO PRESUPUESTAL	2026.CEN.01.001759	MAYO.07.2026	$101.700.000

V. BALANCE FINANCIERO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$101.700.000
VALOR ADICIONADO	0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$101.700.000
VALOR EJECUTADO (a la fecha del informe)	$101.700.000
VALOR FALTANTE POR EJECUTAR	0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA (a la fecha del informe)	100%
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (a la fecha del informe)	100%
PORCENTAJE POR EJECUTAR	0

VI. GARANTÍA CONTRACTUAL

COMPAÑÍA ASEGURADORA: SEGUROS MUNDIAL				
PÓLIZA N°	**AMPAROS**	**VALORES ASEGURADOS**	**VIGENCIAS**	
			FECHA DE INICIO	**FECHA FINAL**
N° CG-1075435	Cumplimiento	$10.170.000	06/05/2026	06/10/2026
	Prestaciones sociales	$5.085.000	06/05/2026	06/06/2029
	Calidad del servicio	$10.170.000	06/05/2026	06/10/2026

VII. INFORMACIÓN AVANCE DEL CONTRATO

8.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A ENTERA SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE 22 DE ABRIL AL 25 DE ABRIL DE 2024

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en la ficha técnica se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con los cuales se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Obligación N°1: Desarrollar el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad.
Obligación N°2: Realizar difusión en medio radial de la rendición de cuentas de la administración distrital con duración de 30 segundos, en los horarios y días acordados por el supervisor del contrato
Obligación N°3: Garantizar el refrigerio e hidratación para cada uno de los asistentes que participen en la rendición de cuentas.
Obligación N°4: Realizar perifoneo en las 12 comunas del Distrito de Buenaventura sobre la rendición de cuentas de la administración distrital en los horarios y tiempos establecidos, según cronograma aprobado por el supervisor del contrato.
Obligación N°5: Entregar información impresa, necesarios para el evento
Obligación N°6: Asegurar la asistencia de personal de apoyo para la atención de invitados y participantes, garantizando una experiencia adecuada y ordenada para todos los asistentes
Obligación N°7: El contratista debe contar con los recursos necesarios, para financiar las actividades objeto del contrato, sin esperar que la Administración desembolse los recursos
Obligación N°8: El contratista debe cumplir con lo dispuesto en la ficha técnica. Si durante la ejecución de este se requiere el cambio de algún recurso humano o bienes, deberá reemplazarse por otro de igual o con mayor calidad o experticia, previa autorización del Distrito.

Obligación N°9: Responder por los elementos, bienes, información, que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado

Obligación N°10: Participar en las reuniones de seguimiento o visitas conjuntamente proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto y suscribir el acta de seguimiento del contrato

Obligación N°11: El contratista deberá presentar, previo al inicio del evento, un Plan de Contingencia Simplificado que incluya el mapa de rutas de evacuación del salón contratado, la identificación de los brigadistas de logística y la articulación con el servicio de ambulancia exigido.

Obligación N°12: El contratista debe garantizar que el salón de eventos cumpla con las normas de seguridad y evacuación vigentes del Distrito de Buenaventura.

Obligación N°13: Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, está obligación deberá ser cumplida por el Contratista aún después de terminado el proyecto.

Obligación N°14: Constituir las garantías con los amparos requeridos para el desarrollo del contrato, mantenerlas vigentes y ampliarlas cuando se presenten modificaciones o cuando sea requerido.

Obligación N°15: Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), para la realización de cada pago derivado del presente contrato, el contratista debe entregar al supervisor certificación expedida por el revisor fiscal en la que acredite que se encuentra al día en el pago de las citadas obligaciones.

Obligación N°16: Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por el Distrito de Buenaventura

Obligación N°17: Cumplir cabalmente con las demás obligaciones y trámites que surgen de las distintas cláusulas del contrato. Al igual que los plazos pactados para la entrega de los elementos a contratar.

Al presente documento se le anexa el informe presentado por el contratista.

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES








Buena ventura














2025










Buena Ventura
INCOMPARABLE




RENDICIÓN DE CUENTAS 2025







7.3 NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO.

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

8.4 LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA

Durante el presente periodo no se han presentado llamados de atención al contratista.

VIII. INFORME GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL SUPERVISOR

En cumplimiento de las obligaciones que me fueron asignadas como supervisor del contrato N° **SEG-2026-0043** de 2026 y las enmarcadas en la Ley 1474 de 2011, realicé el seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista, así como la de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el mismo, ejerciendo la supervisión técnica, financiera, administrativa, económica y jurídica de éste, con la finalidad de garantizar la adecuada y oportuna ejecución del objeto contractual; para lo cual realice entre otras las siguientes actuaciones:

1. Conformación, actualización y seguimiento del expediente contractual con la documentación relacionada con la ejecución de contrato.
2. Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.
3. Verificación del cumplimiento en la acreditación de los pagos realizados por el contratista al Sistema de Seguridad Social Integral. (primera cuenta)
4. Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato. (si es el caso)
5. Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
6. Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad al servicio recibido.

FECHA DE LA ELABORACIÓN: 12 DE MAYO DE 2026

Atentamente,

CLAUDIA LORENA VALENCIA RIASCOS
Profesional Universitario
Supervisor del contrato.