

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA DEPARTAMENTO DEL HUILA NIT: 891.102.844-0		 <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
	Versión: 1	Código Postal No. 415020	
	Fecha: 2024	Página 1 De 7	
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA	COD: SG-130-04	

INFORME DE SUPERVISIÓN AL CONTRATO IPMC-NAT 027 DE 2026

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME DE SUPERVISION	INFORME No. 01 05 de junio de 2026
--	--

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DEISY LORENA RAMOS CHALA
ÁREA	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
CARGO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

1. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

Clase de contrato:	MINIMA CUANTIA
No. de contrato:	027 del 2026
Fecha de celebración:	22 de mayo de 2026
CDP:	2026000242
RP:	2026000316
Objeto:	LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DISPUESTAS COMO HOMENAJE A LAS MADRES DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA, DEPARTAMENTO DEL HUILA.
Plazo:	Será de diez (10) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y vigencia de cuatro (4) meses más.
Fecha del Acta de inicio:	22/05/2026
Fecha terminación proyectada del contrato:	02/06/2026
Fecha de Suspensión	Inicio: N/A Fin: N/A
Valor:	VEINTITRÉS MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS PESOS (\$23.034.300) M/CTE.
Imputación Presupuestal	2.3.2.02.02.006 2.3.2.02.02.009 2.3.2.02.01.004 2.3.2.02.01.002
Fuente	124304
Póliza:	61-46-101041234
Fecha de Aprobación de la póliza:	22/05/2026
Contratista:	EMPRESA DE SUMINISTROS, LOGISTICA Y ASESORIAS INTEGRALES AZTECA S.A.S
OTROSI No.:	NA
CDP Otrosí:	NA
RP Otrosí:	NA
Valor Otrosí:	NA



ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
NIT: 891.102.844-0



modelo integrado
de planeación
y gestión

Versión: 1

Código Postal No.
415020

Fecha: 2024

Página 2 De 7

PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA

COD: SG-130-04

Fecha de inicio Otrosí:	NA
Fecha de terminación Otrosí:	NA
Plazo Otrosí:	NA
Imputación Presupuestal Otrosí:	NA
Fuente Otrosí:	NA
Póliza Otrosí:	NA
Fecha de Aprobación de la póliza:	NA
C.C. o NIT:	NIT- 900.497769-2
Representante Legal (persona jurídica):	LUCIO VIANEY ANDRADE VALVERDE
C.C.	12.279.705

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

No.	DESCRIPION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES	
1	<p>Prestar los servicios de logística, entrega de alimentos y demás componentes del presupuesto oficial, de acuerdo a los precios unitarios ofertados y autorizados, sin que exceda el valor del mismo.</p>	<p>El contratista dio cumplimiento a la entrega de alimentos y demás componentes contemplados en el presupuesto oficial. Lo anterior se evidencia mediante la presentación de la Factura Electrónica de Venta No. FEV 138 del 03 de junio, en la cual se relacionan los bienes y servicios suministrados de conformidad con los precios unitarios ofertados y autorizados.</p> <p>Una vez revisados los soportes aportados, se verificó el cumplimiento de cada uno de los ítems contratados, conforme a las especificaciones, cantidades y condiciones establecidas en el proceso contractual, evidenciándose que la ejecución se realizó dentro de los parámetros pactados y sin exceder el valor autorizado del contrato.</p>
2	<p>El contratista seleccionado deberá entregar los componentes, según las especificaciones técnicas y cantidades expresadas en el presente proceso.</p>	<p>El contratista cumplió con la entrega de los componentes contratados conforme a las especificaciones técnicas y cantidades establecidas en el proceso contractual. Dicho cumplimiento se evidencia en la Constancia de Recibo a Satisfacción de fecha 02 de junio, documento en el cual se certifica que el contratista realizó la entrega completa de los bienes requeridos, en las condiciones pactadas y de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad.</p>



ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
NIT: 891.102.844-0



Versión: 1

Código Postal No.
415020

Fecha:2024

Página 3 De 7

PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA

COD: SG-130-04

3	Cumplir con todas y cada una de las actividades de acuerdo a los detalles de las especificaciones técnicas.	El contratista cumplió con todas y cada una de las actividades establecidas en el contrato, de conformidad con los detalles y requerimientos definidos en las especificaciones técnicas.
4	Realizar las actividades en la fecha y horas programadas por el municipio que se encuentran enunciadas en el numeral 6.1 y aportar cada una de las actividades descritas en las cantidades de las especificaciones técnicas, de presentarse alguna modificación en las fechas establecidas se sujetara a lo ordenado por la supervisora.	El contratista cumplió con la ejecución de las actividades en las fechas y horarios programados por el municipio, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 de las especificaciones técnicas. Asimismo, realizó la entrega y desarrollo de cada una de las actividades contratadas en las cantidades requeridas, atendiendo las condiciones y lineamientos definidos en el proceso contractual.
5	Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.	El contratista actuó con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y aquellas conexas al mismo, garantizando el desarrollo oportuno de las obligaciones contractuales conforme a las condiciones técnicas y administrativas establecidas.
6	Garantizar la prestación de los servicios logísticos, entrega de productos solicitados en el presente proceso de selección durante el tiempo propuesto para la ejecución, de acuerdo a los requerimientos de la entidad y el supervisor del contrato.	El contratista garantizó la prestación de los servicios logísticos y la entrega de los productos solicitados en el presente proceso de selección durante el tiempo establecido para la ejecución del contrato, de acuerdo con los requerimientos de la entidad y las directrices impartidas por el supervisor del contrato. Lo anterior se evidencia en la correcta ejecución de las actividades contractuales, soportada en la Constancia de Recibo a Satisfacción de fecha 02 de junio.
7	Soportar la relación de entrega a través de las facturas o cuenta de cobro de acuerdo al contrato.	El contratista soportó la relación de entrega de los bienes y servicios objeto del contrato mediante la presentación de la Factura Electrónica de Venta No. FEV 138 del 03 de junio, en la cual se detallan los ítems suministrados conforme a las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el proceso contractual. Dicho documento permite verificar y sustentar la ejecución de las obligaciones contractuales, de acuerdo con lo pactado en el contrato y las condiciones exigidas por la entidad.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
NIT: 891.102.844-0



Versión: 1

Código Postal No.

415020

Fecha:2024

Página 4 De 7

PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA

COD: SG-130-04

8	En el evento que el contratista por razones, o situaciones de mantenimiento, adecuación u otra circunstancia que pueda ser prevista no pueda realizar el suministro, éste debe adelantar las acciones conducentes para que el objeto del contrato se atienda sin restricciones que puedan afectar la operación de la Entidad.	Durante el periodo de ejecución del contrato, el contratista dio cumplimiento a la obligación de garantizar la continuidad del suministro, sin que se presentaran eventos relacionados con mantenimiento, adecuaciones u otras circunstancias previsibles que afectaran la prestación del servicio o la entrega de los bienes contratados.
9	Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.	El contratista respondió por los elementos, bienes e información puestos a su disposición para la ejecución del contrato, garantizando en todo momento su adecuada conservación y uso responsable. Durante el periodo evaluado, no se evidenciaron pérdidas, daños o uso indebido de los recursos suministrados por la entidad.
10	Dar información inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.	El contratista dio cumplimiento a la obligación de informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre las novedades que pudieran llegar a ocasionar la parálisis o afectación en la ejecución contractual.
11	Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley.	Durante el periodo de ejecución evaluado, el contratista dio cumplimiento a las obligaciones a su cargo, sin que se evidenciaran actuaciones u omisiones que generaran incumplimientos o afectaciones a la ejecución contractual, garantizando el desarrollo adecuado del objeto contratado.
12	Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, en que incurra para la ejecución del contrato.	El contratista asumió bajo su propio costo y riesgo todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato, incluyendo impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones derivadas del cumplimiento del objeto contractual.
13	Constituir las garantías exigidas y mantener su vigencia.	El contratista constituyó las garantías exigidas en el marco del proceso contractual y mantuvo su vigencia durante todo el periodo de ejecución del contrato, de conformidad con las condiciones establecidas por la entidad. Durante el seguimiento realizado, se verificó que las pólizas se encontraban vigentes y acordes con lo requerido.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
NIT: 891.102.844-0



Versión: 1

Código Postal No.
415020

Fecha: 2024

Página 5 De 7

PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA

COD: SG-130-04

14	Cumplir con el objeto del contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del municipio y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.	El contratista cumplió con el objeto del contrato actuando en defensa de los intereses jurídicos, económicos y demás de cualquier naturaleza del municipio, aportando sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.
15	Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y el estado del contrato le solicite el municipio, por conducto del supervisor.	El contratista rindió de manera oportuna los informes relacionados con la ejecución y el estado del contrato, conforme a los requerimientos efectuados por el municipio a través del supervisor del contrato.
16	Informar oportunamente al municipio sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecta el desarrollo del contrato.	Durante el periodo evaluado, no se presentaron situaciones que generaran afectaciones o riesgos que debieran ser reportados, por lo cual la ejecución del contrato se desarrolló de forma continua y conforme a lo establecido.
17	No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley y comunicar oportunamente al municipio y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el municipio declare la caducidad del contrato.	El contratista dio cumplimiento a la obligación de no aceptar presiones o amenazas de personas que actúen fuera de la ley y de informar oportunamente al municipio y a la autoridad competente en caso de presentarse alguna situación de esta naturaleza.
18	Las demás que asigne el supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de Nátaga y se deriven de la naturaleza del contrato.	El contratista dio cumplimiento a las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de Nátaga, así como aquellas que se derivan de la naturaleza del contrato.
19	Comparecer a la administración municipal a suscribir las correspondientes actas de inicio, de entrega, recibo y de liquidación del presente contrato, en los términos requeridos por el municipio o en los términos establecidos en la ley.	El contratista compareció ante la Administración Municipal de manera oportuna para la suscripción de las correspondientes actas de inicio, entrega, recibo y liquidación del presente contrato, conforme a los términos requeridos por el municipio y lo establecido en la normatividad vigente.
20	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho.	El contratista dio cumplimiento a la obligación de no acceder a peticiones o amenazas provenientes de personas que actuaran por fuera de la ley y que pretendieran obligarlo a realizar u omitir actos en el marco de la ejecución contractual.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA DEPARTAMENTO DEL HUILA NIT: 891.102.844-0		 <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
	Versión: 1	Código Postal No. 415020	
	Fecha: 2024	Página 6 De 7	
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA	COD: SG-130-04	

21	<p>Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993.</p>	<p>El contratista obró con lealtad y buena fe durante las distintas etapas contractuales, dando cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato y en la Ley 80 de 1993. Durante el periodo de ejecución, se evidenció una actuación diligente, oportuna y transparente, evitando dilaciones o entramientos que pudieran afectar el normal desarrollo del objeto contractual, garantizando así el cumplimiento adecuado de las actividades pactadas con la entidad.</p>
----	---	--

3. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL:

*APORTA CERTIFICACIONES (Planillas pagas y Certificación Individual)			SI	X	NO	
Periodo de Cotización	Abril	Numero de Planilla	37451388			
No. Autorización o Referencia de Pago	323690019	Valor Total Pagado	\$700.500			

Se certifica que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud, pensión y ARL de conformidad con las normas vigentes, de acuerdo con las Planillas entregadas y validadas en la web.

4. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

N/A

5. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI NO (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

N/A

6. RELACION DE SOPORTES ENTREGADOS CON EL INFORME:

<p>Como soporte se anexan los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soporte Equivalente • Planilla de Pago de Seguridad Social • Informe de Actividades con sus respectivos Anexos

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA DEPARTAMENTO DEL HUILA NIT: 891.102.844-0		 <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
	Versión: 1	Código Postal No. 415020	
	Fecha: 2024	Página 7 De 7	
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA	COD: SG-130-04	

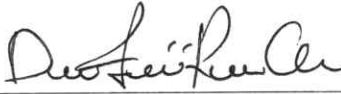
7. ESTADO FINANCIERO Y DE EJECUCION.

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	100%	100%
DETALLE		VALOR
Valor total del Contrato:		\$ 23.034.300
Adición		\$ 0
Valor para girar parcialmente del Pago No.	01	\$ 23.034.300
Saldo por Ejecutar		\$ 0

8. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

N/A

En consecuencia, se certifica el cinco (05) de junio del dos mil veintiséis (2026) que el contratista ejecuto a satisfacción las actividades contractuales según el informe precedente.

SUPERVISOR

DEISY LORENA RAMOS CHALA Secretaría General y de Gobierno