

INFORME INTEGRAL RECIBO A SATISFACCION DE SUPERVISIÓN
ACTA 5 AL CONTRATO IDBA- 024-2025.

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA DEL INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS.
CONTRATISTA.	LOREN FERNANDA CAMPO MARIN IDENTIFICADA CON N.º DE CC. 1.112.149.484 DE BUGA (VALLE)
OBJETO SOCIAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA DEL INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS.
VALOR	\$ 7.200.000.
VALOR ADICION	\$ 3.600.000.
INFORME PRESENTADO	Fecha: 27 de julio de 2025.
PAGO ORDENADO MEDIANTE ESTA SUPERVISION	Pago 5: \$ 1.800.000. al contrato 024-2025. Objeto: Prestar Los Servicios de apoyo a la gestión administrativa en la oficina del Instituto Descentralizado Buga Abastos. Previo informe de actividades y visto bueno del Gerente de Buga Abastos. Según Acta 5/2025.
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR:	\$ 1.800.000.

El día (28) del mes de febrero del año 2025 se suscribió **Acta de Inicio** del Contrato **024-2025** de prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa en la oficina del Instituto Descentralizado Buga Abastos, con el **Sra. LOREN FERNANDA CAMPO MARIN IDENTIFICADA CON N.º DE CC 1.112.149.484. DE**

Galería Central Carrera 12 No. 7 A - 15, Oficina Piso 2

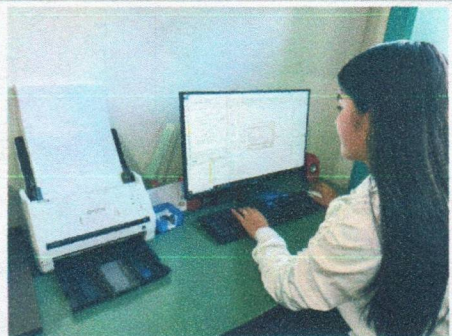
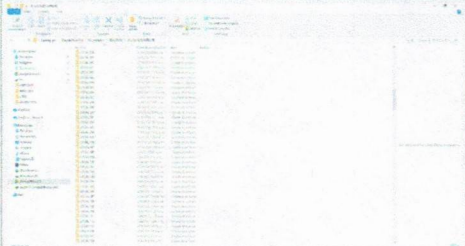
Teléfono(s): 602 2181036 - 602 2373420

 bugaabastos@guadalaradebugavalle.gov.co

Guadalajara de Buga – Valle del Cauca

BUGA (VALLE) Llevándose ejecutado las actividades concernientes de acuerdo al objeto del contrato; y para lo cual el contratista presenta y hace entrega del respectivo informe con las evidencias del desarrollo de las actividades.

Con respecto al cumplimiento de las obligaciones que debe asumir el contratista, a continuación, se relacionan tal como están planteadas en las cláusulas primera y segunda del contrato con el fin de verificar en la casilla de cumplimiento las actividades desarrolladas.

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	ANEXOS O SOPORTES
1	Apoyar administrativamente a la migración de las carpetas físicas de los locales de la galería central y satélite, escaneándolas y organizarlas en carpetas digitales en el drive del instituto descentralizado Buga abastos.	La contratista Apoyo con la transcripción de las carpetas físicas al formato digital	
2	Brindar apoyo en el escaneo de la documentación necesaria para los contratos de prestación de servicios y las invitaciones públicas que desarrolle el instituto para el periodo 2025.	La contratista realizó la escaneada de la carpeta no 78 hasta la no116	



3	Ayudar en la recopilación de datos y la preparación del material multimedia que desarrolla el área de comunicaciones.	La contratista realizó el video de invitación para la realización de una muestra audiovisual en las instalaciones de la plaza de mercado central	
4	Elaborar el informe detallado del plan estratégico de las comunicaciones visuales para un mayor alcance publicitario del instituto descentralizado buga abastos.	La contratista realizo registro fotográfico y apoyo en la campaña para promover el buen uso del internet en las instalaciones de la plaza de mercado satélite	

De acuerdo a la revisión de las actividades que debía cumplir el contratista en el pago del contrato No **024-2025**, se concluye que se desarrollaron a entera satisfacción, dando cumplimiento al objeto contractual.

Para constancia se firma a los (27) días del mes de julio del 2025.


HEYNAR ALVAREZ MONSALVE
GERENTE
INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS

Galería Central Carrera 12 No. 7 A - 15, Oficina Piso 2

Teléfono(s): 602 2181036 - 602 2373420

 bugaabastos@guadalaradebugavalle.gov.co

Guadalajara de Buga – Valle del Cauca