

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA NIT 891.180.076-3		Código	GC-FO-18
			Fecha:	30-01-2024
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión	01
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO		Página:	1 de 9

TIPO DE INFORME:	PARCIAL: <u>X</u>	FINAL: __	No. <u>01</u>	FECHA: 23/06/2026		
CONTRATO <u>X</u>	SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN		No.	069	AÑO	2026
CONVENIO <u> </u>						

CONTRATANTE:	DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS					
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	LUZ DENI ÁVILA LAVAO				
	NIT O CC:	55.115.368 de Santa María - Huila				
	DIRECCIÓN:	Carrea 5 # 04 – 5B – La Planta	TEL	3204393703		
	CIUDAD:	SANTA MARÍA – HUILA				
	REPRESENTANTE LEGAL:	N/A				
	C.C:	N/A				
OBJETO:	SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA) PARA LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD (PPL) RECLUIDAS EN LA ESTACIÓN DE POLICÍA Y PARA LAS UNIDADES POLICIALES QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA DEPARTAMENTO DEL HUILA					
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: (dd/mm/aa)	10 DE ABRIL DEL 2026					
1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO						
VALOR INICIAL: (Acumulado)	En Cifras: \$ 39.000.000,00					
	En Letras: TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE.					
VALOR ADICIONAL:	No. 1	VALOR:	FECHA:			
	No. 2	VALOR:	FECHA:			
	No. 3	VALOR:	FECHA:			
PLAZO INICIAL:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE LA PRESENTE VIGENCIA 2026 O HASTA AGOTAR RECURSOS					
PLAZO ADICIONAL:	No. 1	TIEMPO:	FECHA:			
	No. 2	TIEMPO:	FECHA:			
	No. 3	TIEMPO:	FECHA:			
PLAZO TOTAL:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE LA PRESENTE VIGENCIA 2026 O HASTA AGOTAR RECURSOS					
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	21 DE ABRIL DEL 2026					
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	No. 1	TERMINO			FECHA: (dd/mm/aa)	
		Suspensión:				
	No. 2	Reiniciación:				
		Suspensión:				
Reiniciación:						

	ELABORO	REVISO	APROBO
Nombre	DANNIELA MOLANO CASTRO	DANNIELA MOLANO CASTRO	DANNIELA MOLANO CASTRO
Cargo	Secretaría General y de Servicios Administrativos	Secretaría General y de Servicios Administrativos	Secretaría General y de Servicios Administrativos
Dirección: Carrera. 4 No. 10-12: Email: contactenos@santamaria-huila.gov.co , http://www.santamaria-huila.gov.co			

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA NIT 891.180.076-3		Código	GC-FO-18
			Fecha:	30-01-2024
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión	01
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO		Página:	2 de 9

FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aa)	31 DE DICIEMBRE DEL 2026				
GARANTÍAS:					
PÓLIZAS					
No. DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACIÓN	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL
CHU – 100077319	23/06/2026	CUMPLIMIENTO	\$7.800.000,00	21-04-2026	11-05-2027
		PRESTACIONES SOCIALES	\$3.900.000,00	21-04-2026	11-01-2030
		CALIDAD DEL SERVICIO	\$7.800.000,00	21-04-2026	11-01-2027
1. SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL					
Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social de los meses de ABRIL del 2026.					
PLANILLA No 37007048		Salud:	\$ 222.600,00		
		Fondo de Pensión:	\$ 284.900,00		

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE				
DESCRIPCIÓN DE LOS PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZACIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	21/04/2026	\$39.000.000,00	N.A	\$39.000.000,00
VALOR ACTA PARCIAL No. 1	23/06/2026	\$ 4.855.500,00	N.A	\$ 34.144.500,00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	23/06/2026	\$ 34.144.500,00	N.A	\$ 34.144.500,00
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	23/06/2026	\$ 4.855.500,00	N.A	\$ 4.855.500,00

3. COMPONENTE TÉCNICO			
Que, para dar cumplimiento al contrato referido, se desarrollaron las actividades y obligaciones sin intervenir ninguna comunicación adicional, y se cumplieron a satisfacción, conforme se describe y concluye en el siguiente cuadro:			
Que, para mayor detalle, se describen estos resultados a continuación.			

	ELABORO	REVISO	APROBO
Nombre	DANNIELA MOLANO CASTRO	DANNIELA MOLANO CASTRO	DANNIELA MOLANO CASTRO
Cargo	Secretaría General y de Servicios Administrativos	Secretaría General y de Servicios Administrativos	Secretaría General y de Servicios Administrativos
Dirección: Carrera. 4 No. 10-12: Email: contactenos@santamaria-huila.gov.co , http://www.santamaria-huila.gov.co			

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA NIT 891.180.076-3		Código	GC-FO-18
			Fecha:	30-01-2024
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión	01
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO		Página:	3 de 9

ACTIVIDAD	ENTREGABLE Y/O RESULTADO LOGRADO	% DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE CUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
OBLIGACIONES ESPECIFICAS					
1. Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos del pliego de condiciones y de la propuesta que hace parte integral del contrato.	El Contratista cumplió con todos los ofrecimientos, condiciones y términos del pliego de condiciones y de la propuesta que hace parte integral del contrato.	100 %	Se realizó cumplimiento a los requisitos exigidos.	12,5 %	
2. Garantizar la calidad de los alimentos a suministrar durante la ejecución del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la presentación del servicio.	El Contratista garantiza la calidad de los alimentos suministrados durante la ejecución del contrato.	100 %	Durante la ejecución de objeto contractual se realizó dicho cumplimiento	12,5 %	
3. El contratista implementar todas las normas de bioseguridad dentro y fuera del establecimiento o al momento de suministrar los alimentos	El Contratista implementó todas las normas de bioseguridad dentro y fuera del establecimiento y al momento de suministrar los alimentos	100 %	Durante la ejecución de objeto contractual se realizó dicho cumplimiento	12,5 %	

	ELABORO	REVISO	APROBO
Nombre	DANNIELA MOLANO CASTRO	DANNIELA MOLANO CASTRO	DANNIELA MOLANO CASTRO
Cargo	Secretaría General y de Servicios Administrativos	Secretaría General y de Servicios Administrativos	Secretaría General y de Servicios Administrativos
Dirección: Carrera. 4 No. 10-12: Email: contactenos@santamaria-huila.gov.co , http://www.santamaria-huila.gov.co			

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA NIT 891.180.076-3		Código	GC-FO-18
			Fecha:	30-01-2024
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión	01
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO		Página:	4 de 9

4. Cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.	El Contratista cumplió con las especificaciones técnicas del contrato.	100 %	Durante la ejecución de objeto contractual se realizó dicho cumplimiento.	12,5 %	
5. Se debe tener en cuenta que las raciones alimentarias exigidas cumplan con la calidad requerida por la normativa vigente en materia de sanidad, al igual que cumplan con todas las condiciones técnicas anexas en el presente estudio, abastecimiento y entrega de los alimentos por parte del oferente como son: bodegaje, manejo y supervisión de la cadena de frío.	El contratista cumplió con que las raciones alimentarias exigidas cumplieran con la calidad requerida por la normativa vigente en materia de sanidad, al igual que cumplieran con todas las condiciones técnicas anexas en el presente estudio, abastecimiento y entrega de los alimentos	100 %	Durante la ejecución de objeto contractual se realizó dicho cumplimiento.	12,5 %	
6. El contratista deberá contar con un restaurante que sea de su propiedad o en arrendamiento, para atender cómodamente a personal y de igual forma tener	El contratista cuenta con un restaurante que es de su propiedad, garantizando una atención cómoda al personal y las 12 horas de suministro del presente	100 %	Durante la ejecución de objeto contractual se realizó dicho cumplimiento.	12,5 %	

	ELABORO	REVISO	APROBO
Nombre	DANNIELA MOLANO CASTRO	DANNIELA MOLANO CASTRO	DANNIELA MOLANO CASTRO
Cargo	Secretaría General y de Servicios Administrativos	Secretaría General y de Servicios Administrativos	Secretaría General y de Servicios Administrativos
Dirección: Carrera. 4 No. 10-12: Email: contactenos@santamaria-huila.gov.co , http://www.santamaria-huila.gov.co			

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA NIT 891.180.076-3		Código	GC-FO-18
			Fecha:	30-01-2024
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión	01
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO		Página:	5 de 9

disponibilidad de 12 horas para el suministro del presente objeto contractual	objeto contractual.				
7. Soportar la relación de entrega a través de factura o documento equivalente de acuerdo con el servicio prestado.	El contratista soporta la relación de entrega a través de factura electrónica	100 %	Durante la ejecución de objeto contractual se realizó dicho cumplimiento.	12,5 %	
8. Acatar las recomendaciones e instrucciones que imparta el supervisor	El contratista acato las recomendaciones e instrucciones impartidas por el supervisor	100 %	Durante la ejecución de objeto contractual se realizó dicho cumplimiento.	12,5 %	
9. Acreditar el cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con los pagos al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y arp) y aportes parafiscales, según el caso. lo anterior, para el momento de la	El contratista acredito el pago al sistema Integral de Seguridad Social mediante las planillas ABRIL – 2026 (37007048)	100 %	Durante la ejecución de objeto contractual se realizó dicho cumplimiento.	12,5 %	

	ELABORO	REVISO	APROBO
Nombre	DANNIELA MOLANO CASTRO	DANNIELA MOLANO CASTRO	DANNIELA MOLANO CASTRO
Cargo	Secretaría General y de Servicios Administrativos	Secretaría General y de Servicios Administrativos	Secretaría General y de Servicios Administrativos
Dirección: Carrera. 4 No. 10-12: Email: contactenos@santamaria-huila.gov.co , http://www.santamaria-huila.gov.co			

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA NIT 891.180.076-3		Código	GC-FO-18
			Fecha:	30-01-2024
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión	01
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO		Página:	6 de 9

celebración del contrato y para cada pago					
<p>10. Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada debido al contrato. la protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer usos de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni una vez finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad de la información, sólo podrá ser usada para fin inherentes a su actividad. el incumplimiento a este compromiso podrá ser</p>	<p>El contratista mantuvo confidencialidad de la información que le fue suministrada debido al presente contrato.</p>	<p>100 %</p>	<p>Durante la ejecución de objeto contractual se realizó dicho cumplimiento.</p>	<p>12,5 %</p>	

	ELABORO	REVISO	APROBO
Nombre	DANNIELA MOLANO CASTRO	DANNIELA MOLANO CASTRO	DANNIELA MOLANO CASTRO
Cargo	Secretaría General y de Servicios Administrativos	Secretaría General y de Servicios Administrativos	Secretaría General y de Servicios Administrativos
Dirección: Carrera. 4 No. 10-12: Email: contactenos@santamaria-huila.gov.co , http://www.santamaria-huila.gov.co			

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA NIT 891.180.076-3		Código	GC-FO-18
			Fecha:	30-01-2024
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión	01
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO		Página:	7 de 9

objeto de las sanciones contempladas en la ley y a las denuncias que de su incumpliendo se puedan derivar.					
11. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.	El contratista respondió por los elementos, bienes, información, etc. que se pusieron a su disposición para la ejecución del presente contrato	100 %	Durante la ejecución de objeto contractual se realizó dicho cumplimiento.	12,5 %	
12. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, en que incurra para la ejecución del contrato.	El Contratista asumió bajo su costo y riesgo todos los costos en los que incurrió la ejecución del presente contrato.	100 %	Durante la ejecución de objeto contractual se realizó dicho cumplimiento.	12,5 %	

	ELABORO	REVISO	APROBO
Nombre	DANNIELA MOLANO CASTRO	DANNIELA MOLANO CASTRO	DANNIELA MOLANO CASTRO
Cargo	Secretaría General y de Servicios Administrativos	Secretaría General y de Servicios Administrativos	Secretaría General y de Servicios Administrativos
Dirección: Carrera. 4 No. 10-12: Email: contactenos@santamaria-huila.gov.co , http://www.santamaria-huila.gov.co			

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA NIT 891.180.076-3		Código	GC-FO-18
			Fecha:	30-01-2024
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión	01
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO		Página:	8 de 9

OBLIGACIONES GENERALES					
1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente sano y adecuado.	El Contratista presto los servicios generando un ambiente sano y adecuado.	100 %	Generando un ambiente adecuado, manteniendo las relaciones de cordialidad con sus compañeros y brindando la atención adecuada a los usuarios.	12,5 %	
2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.	Se realizaron los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que hay lugar.	100%	Se realizaron los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales, según planilla Mes de ABRIL – 2026 (37007048)	12,5 %	
3. Prestar los servicios contratados eficaz y oportunamente, y atender los requerimientos que le efectúe el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.	El contratista presto los servicios contratados eficaz y oportunamente, entendiendo los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato.	100%	Durante la ejecución de objeto contractual se realizó dicho cumplimiento.	12,5 %	
4. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales,	El contratista garantizo el adecuado cuidado, conservación y custodia de los	100%	Durante la ejecución de objeto contractual se realizó dicho cumplimiento.	12,5 %	

	ELABORO	REVISO	APROBO
Nombre	DANNIELA MOLANO CASTRO	DANNIELA MOLANO CASTRO	DANNIELA MOLANO CASTRO
Cargo	Secretaría General y de Servicios Administrativos	Secretaria General y de Servicios Administrativos	Secretaria General y de Servicios Administrativos
Dirección: Carrera. 4 No. 10-12: Email: contactenos@santamaria-huila.gov.co , http://www.santamaria-huila.gov.co			

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA NIT 891.180.076-3		Código	GC-FO-18
			Fecha:	30-01-2024
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión	01
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO		Página:	9 de 9

documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. si se requiere para cumplir sus obligaciones contractuales un ordenador personal, tener a su disposición el mismo.	materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales				
---	---	--	--	--	--

OBSERVACIONES:

Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción, conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

Para constancia se firma en Santa María - Huila, hoy 23 de Junio del 2026.


DANNIELA MOLANO CASTRO
 Secretaria General y de Servicios Administrativos
 Supervisor

	ELABORO	REVISO	APROBO
Nombre	DANNIELA MOLANO CASTRO	DANNIELA MOLANO CASTRO	DANNIELA MOLANO CASTRO
Cargo	Secretaria General y de Servicios Administrativos	Secretaria General y de Servicios Administrativos	Secretaria General y de Servicios Administrativos
Dirección: Carrera. 4 No. 10-12: Email: contactenos@santamaria-huila.gov.co , http://www.santamaria-huila.gov.co			