

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	<b>Municipio de Teruel</b>
		<b>Código: SP-C31-P02-F02</b>
<b>Fecha Aprobación:</b> <b>27 de junio de 2025</b>	<b>CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA</b>	<b>Versión: 1</b> <b>Página 1 de 4</b>

<b>Nombre del Contratista:</b> LEDYS MOGOLLON GOMEZ <b>Cedula...</b> 49.692.604	<b>VALOR INICIAL:</b> \$ 18.000.000,00
<b>Certificado de Disponibilidad No.</b> 2026000020 <b>Registro Presupuestal Nro.</b> 2026000015 <b>Forma de Pago:</b>	<b>Periodo de Ejecución:</b> JUNIO 2026

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL MANEJO Y RELACIONAMIENTO CON LA MESA DE AYUDA DEL SECOP II

**FECHA DEL ACTA DE INICIO** (excepto contratos de prestación de servicios): 08/01/2026

**FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA:**

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 30/06/2026

**Registro Banco de Proyectos:** 202500000047428

### 1. RESUMEN


#### 1.1 Información sobre estado y avance del contrato de prestación de servicios

Que, para dar cumplimiento al contrato referido, se desarrollaron las actividades y obligaciones, conforme se describe y concluye en el siguiente cuadro:

OBLIGACIONES GENERALES	
Obligación No. (1)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	La contratista Acata la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
Obligación No. (2)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato.	La contratista responde por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato .
Obligación No. (3)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.	Presta sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.
Obligación No. (4)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato	La contratista realiza los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato
Obligación No. (5)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Radicar sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario.	La contratista radica sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario.
Obligación No. (6)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
Inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.	La contratista inscribe su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.
Obligación No. (7)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia
En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.	La contratista no ha sido designada como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.
Obligación No. (8)	Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	<b>Municipio de Teruel</b>
		<b>Código: SP-C31-P02-F02</b>
<b>Fecha Aprobación:</b> <b>27 de junio de 2025</b>	<b>CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Página 2 de 4</b>

<p>En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de estos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.</p>	<p>La contratista no se ha designado como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de estos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.</p>
<p><b>Obligación No. (9)</b></p> <p>Entregar informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato.</p>	<p><b>Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia</b></p> <p>La contratista entrega los informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato.</p>
<p><b>Obligación No. (10)</b></p> <p>Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.</p>	<p><b>Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia</b></p> <p>La contratista presta los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.</p>
<p><b>Obligación No. (11)</b></p> <p>Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.</p>	<p><b>Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia</b></p> <p>La contratista garantiza el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.</p>
<p><b>Obligación No. (12)</b></p> <p>Disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.</p>	<p><b>Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia</b></p> <p>La contratista dispone de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.</p>
<p><b>Obligación No. (13)</b></p> <p>De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.</p>	<p><b>Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia</b></p> <p>La contratista de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.</p>
<p><b>Obligación No. (14)</b></p> <p>Debe contar con los elementos de protección personal, conforme a los factores de riesgo a los cuales estará expuesto durante el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales</p>	<p><b>Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia</b></p> <p>La contratista cuenta con los elementos de protección personal, conforme a los factores de riesgo a los cuales estará expuesto durante el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales</p>
<p><b>Obligación No. (15)</b></p> <p>Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contractuales.</p>	<p><b>Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia</b></p> <p>La contratista cumple con las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contractuales.</p>
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b>	
<p><b>Obligación No. (1)</b></p> <p>Apoyar el proceso de formación de los diferentes participantes del Sistema de Compra Pública y difundir las practicas oficiales del uso técnico del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II del Municipio de Teruel</p>	<p><b>Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia</b></p> <p>Apoyó el proceso de formación de los diferentes participantes del Sistema de Compra Pública y difundir las practicas oficiales del uso técnico del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II del Municipio de Teruel</p>
<p><b>Obligación No. (2)</b></p> <p>Registrar y configurar la cuenta de la Entidad Estatal del Municipio de Teruel del SECOP II y posteriormente realizar la configuración de esta.</p>	<p><b>Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia</b></p> <p>La contratista registró y configuró la cuenta de la Entidad Estatal del Municipio de Teruel del SECOP II y posteriormente realizó la configuración de esta.</p>
<p><b>Obligación No. (3)</b></p> <p>Realizar las gestiones de usuario Administrador en la plataforma del SECOP II, tales como: Autorizar el acceso por parte de los Usuarios Compradores a la cuenta de la Entidad Estatal; Definir los roles y permisos que tienen estos usuarios para acceder a las diferentes funcionalidades del SECOP II y Organizar la ejecución de los Procesos de Contratación gestionados a través de la plataforma del Municipio de Teruel.</p>	<p><b>Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia</b></p> <p>La contratista realizó las gestiones de usuario Administrador en la plataforma del SECOP II, tales como: Autorizar el acceso por parte de los Usuarios Compradores a la cuenta de la Entidad Estatal; Definir los roles y permisos que tienen estos usuarios para acceder a las diferentes funcionalidades del SECOP II y Organizar la ejecución de los Procesos de Contratación gestionados a través de la plataforma del Municipio de Teruel.</p>
<p><b>Obligación No. (4)</b></p>	<p><b>Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia</b></p>

	<b>SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	<b>Municipio de Teruel</b>
		<b>Código: SP-C31-P02-F02</b>
<b>Fecha Aprobación:</b> <b>27 de junio de 2025</b>	<b>CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Página 3 de 4</b>

<p>Apoyar en las acciones del usuario Comprador en los Procesos de Contratación como agentes de la cuenta de la Entidad Estatal en el SECOP II en todos los hitos del Proceso de Contratación (por ejemplo, elaboración del pliego electrónico de condiciones, apertura y verificación de ofertas, informes de evaluación, adendas, edición y supervisión de contratos, etc.), en cada una de las modalidades utilizadas por el municipio de Teruel en el proceso de la plataforma de la Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente, SECOP II.</p>	<p>La contratista apoyó en las acciones del usuario Comprador en los Procesos de Contratación como agentes de la cuenta de la Entidad Estatal en el SECOP II en todos los hitos del Proceso de Contratación (por ejemplo, elaboración del pliego electrónico de condiciones, apertura y verificación de ofertas, informes de evaluación, adendas, edición y supervisión de contratos, etc.), en cada una de las modalidades utilizadas por el municipio de Teruel en el proceso de la plataforma de la Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente, SECOP II.</p>
<b>Obligación No. (5)</b>	<b>Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia</b>
<p>Apoyar a los usuarios con ROL de ordenadores del gasto, y estructuradores de procesos, subdirectores de áreas, jefes de compras, etc.) En la verificación y aprobación y los flujos de aprobación de las acciones realizadas por otros usuarios en la plataforma del SECOP II del Municipio de Teruel.</p>	<p>La contratista apoyó a los usuarios con ROL de ordenadores del gasto, y estructuradores de procesos, subdirectores de áreas, jefes de compras, etc.) En la verificación y aprobación y los flujos de aprobación de las acciones realizadas por otros usuarios en la plataforma del SECOP II del Municipio de Teruel.</p>
<b>Obligación No. (6)</b>	<b>Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia</b>
<p>Realizar en la plataforma Colombia Compra Eficiente lo correspondiente a las soluciones en línea y PQRSD como también como usuario administrador debe comunicarse con la Mesa de Servicio de la ANCP.</p>	<p>La contratista realizó en la plataforma Colombia Compra Eficiente lo correspondiente a las soluciones en línea y PQRSD como también como usuario administrador debe comunicarse con la Mesa de Servicio de la ANCP.</p>
<b>Obligación No. (7)</b>	<b>Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia</b>
<p>Apoyar usuarios estructuradores de la plataforma SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano, del Municipio de Teruel</p>	<p>La contratista apoyó usuarios estructuradores de la plataforma SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano, del Municipio de Teruel</p>
<b>Obligación No. (8)</b>	<b>Gestión Desarrollada / Observaciones Evidencia</b>
<p>Apoyar a los usuarios de ROL de SUPERVISOR en la plataforma del SECOP II, en los diferentes procedimientos que correspondan en su perfil en los módulos del EJECUCIÓN DEL CONTRATO y MODIFICACIÓN en los diferentes contratos del Municipio de Teruel.</p>	<p>La contratista apoyó a los usuarios de ROL de SUPERVISOR en la plataforma del SECOP II, en los diferentes procedimientos que correspondan en su perfil en los módulos del EJECUCIÓN DEL CONTRATO y MODIFICACIÓN en los diferentes contratos del Municipio de Teruel.</p>

#### ACTAS

TIPO DE ACTA	No	FECHA
ACTA DE INICIO	01	08/01/2026


#### 1.2. Recomendaciones y Conclusiones

En cumplimiento a la Cláusula Quinta: Valor y Forma de Pago – el Contratista tiene derecho al pago por concepto del servicio prestado durante el periodo de JUNIO de 2026

#### 2. INFORME BÁSICO

##### 2.1. Estado Financiero del Contrato

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	EJECUTADO	SALDO
1	enero de 2026	\$3.000.000	\$3.000.000	\$15.000.000.00
2	Febrero 2026	\$3.000.000	\$6.000.000	\$12.000.000
3	Marzo 2026	\$3.000.000	\$9.000.000	\$9.000.000

	<b>SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	<b>Municipio de Teruel</b>
		<b>Código: SP-C31-P02-F02</b>
<b>Fecha Aprobación: 27 de junio de 2025</b>	<b>CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA</b>	<b>Versión: 1</b> <b>Página 4 de 4</b>

4	ABRIL 2026	\$3.000.000	\$12.000.000	\$6.000.000.
5	MAYO 2026	\$3.000.000	\$15.000.000	\$3.000.000
6	JUNIO 2026	\$3.000.000	\$18.000.000	\$0.00

### 3. ASPECTOS CONTRACTUALES

#### 3.1. Verificación de Pólizas y pagos de Salud, Pensión y Riesgos profesionales (y parafiscales si el contrato lo exige).

- ✓ En cumplimiento de la Cláusula Decima - Sistema Integral de Seguridad Social Integral, se verifican los pagos correspondientes al mes mayo, según planilla Nro. **6021713139** discriminados así:

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	MAYO	\$222.600
PENSIÓN	MAYO	\$285.000
RIESGOS PROFESIONALES	MAYO	\$9.400
	TOTAL	\$ 508.300

#### 3.2. Certificado de Cumplimiento

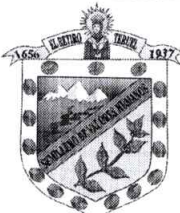
Por lo anterior el suscrito supervisor delegado del contrato de prestación de servicios de **Apoyo a la Gestión No. 007** de 2026 certifica que el contrato en mención se cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo comprendido entre al mes de JUNIO de 2026, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el siguiente pago:

C.D.P	REGISTRO PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR A CANCELAR
2026000020	2026000015	124303-SGP-PROPOSITO	\$3.000.000
<b>Valor a Pagar.</b>			<b>\$3.000.000</b>

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el mes de JUNIO pago (06) correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Teruel, JUNIO de 2026

  
**HAROLD STEVEN DIAS LAGIUNA**  
 SECRETARIO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL  
 SUPERVISOR

	<b>SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	<b>Municipio de Teruel</b>
		<b>Código: DA-C01-P01-F01</b>
<b>Fecha Aprobación:</b> 30 de octubre de 2024	<b>CERTIFICACIONES</b>	<b>Versión: 1</b> <b>Página 1 de 1</b>

**EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA GENERAL Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE TERUEL HUILA.**

**CERTIFICA**

El funcionario y/o contratista **LEDYS MOGOLLON GOMEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1075214967 de Neiva Huila, se encuentra a Paz y Salvo por todo concepto de bienes, muebles, materiales, archivo, carpetas, llaves, e información etc., a su cargo, pertenecientes a la Administración Municipal.

Dado en Teruel Huila, a los veintitrés (23) días del mes de junio del año 2026.

Atentamente

  
**CESAR MAURICIO RODRIGUEZ BENAGOS**  
 Jefe de oficina General y Asuntos Administrativos  
 Jefe de Oficina General  
 y Asuntos Administrativos  
 Teruel - Huila

  
**Vo.Bo Supervisor Contrato**