



**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 1 De 5

PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA

COD: SG-130-04

INFORME DE SUPERVISIÓN AL CONTRATO IPMC-NAT No. 030 DE 2026

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME DE SUPERVISION	INFORME No. 01
---	----------------

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LINA XIOMARA SANTOFIMIO CHACUE
ÁREA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
CARGO	SECRETARIA DE PLANEACIÓN

1. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

Clase de contrato:	MINIMA CUANTIA
No. de contrato:	030 del 2026
Fecha de celebración:	29 DE MAYO DE 2026
CDP:	2026000246
RP:	2026000331
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DEL PRIMER MERCADO CAMPESINO 2026, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE LA COMERCIALIZACIÓN DE CADENAS AGRÍCOLAS Y AL IMPULSO DE LOS PRODUCTORES RURALES DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA”
Plazo:	El presente contrato será ejecutado en cuatro (4) mes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectiva.
Fecha del Acta de inicio:	29 de mayo de 2026
Fecha terminación proyectada del contrato:	28 de septiembre de 2026
Fecha de Suspensión	Inicio: N/A Fin: N/A
Valor:	NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS (\$9.557.940) M/CTE
Imputación Presupuestal	2.3.2.02.02.008
Fuente	124303
Contratista:	LUCIO VIANNEY ANDRADE VALVERDE
OTROSI No.:	NA
CDP Otrosí:	NA
RP Otrosí:	NA
Valor Otrosí:	NA
Fecha de inicio Otrosí:	NA
Fecha de terminación 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 5

PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA

COD: SG-130-04

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

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

No.	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES	
1	Prestar los servicios de logística, transporte y entrega de alimentos de acuerdo a los precios unitarios ofertados y autorizados, sin que exceda el valor del presupuesto oficial.	El contratista Prestó los servicios de logística, transporte y entrega de alimentos de acuerdo a los precios en observancia de los precios ofertados y dentro de los términos establecidos contractualmente, como se evidencia en la factura electrónica No. FEV 126 del 03 de junio de 2026.
2	El contratista seleccionado deberá entregar los componentes, según las especificaciones técnicas y cantidades expresadas en el presente proceso.	El contratista contratista entrego los componentes, según las especificaciones técnicas y cantidades expresadas en el presente proceso dentro del término pactado.
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 de acuerdo a los detalles de las especificaciones técnicas y requerimientos establecidos por el Municipio
4	4. Realizar las actividades en la fecha y horas programadas por el municipio que se encuentran enunciadas en el numeral 3.1.3.2.1 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 Realizo las actividades en la fecha y horas programadas por el municipio que se encuentran enunciadas en el numeral 3.1.3.2.1 y contribuyendo al adecuado desarrollo y buen éxito de la gestión contractual, cumpliendo con tiempos, sugerencias y demás.
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 tareas objeto del contrato necesarios para la ejecución del contrato, asumiendo por su cuenta los impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos derivados



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 3 De 5

PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA

COD: SG-130-04

		del desarrollo del presente proceso contractual, sin generar costos adicionales para el Municipio.
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, 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.
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 a través de la factura N° FEV 126 de 2026 de acuerdo al contrato.
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.	El contratista implementó de manera oportuna las acciones necesarias para garantizar la continuidad del suministro. En consecuencia, el objeto contractual se ejecutó sin restricciones ni interrupciones que impactaran la operación de la Entidad.
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 cumplió al responder de manera adecuada por los elementos, bienes e información puestos a su disposición para la ejecución del contrato, sin que se presentaran pérdidas, daños o usos indebidos que afectaran el desarrollo del objeto contratado.
10	Dar información inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.	El contratista cumplió manteniendo una comunicación oportuna y permanente con el supervisor del contrato, informando de manera inmediata cualquier novedad o situación que pudiera afectar la ejecución contractual, la continuidad del servicio y el cumplimiento del objeto contratado.
11	Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley.	El contratista respondió por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley.
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, la totalidad de los gastos necesarios para la ejecución del contrato, incluyendo impuestos, tasas, contribuciones y demás costos asociados, sin generar erogaciones adicionales para la Entidad y garantizando el normal desarrollo del objeto contractual.
13	Constituir las garantías exigidas y	El contratista cumplió oportunamente con las garantías



**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 4 De 5

PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA

COD: SG-130-04

	mantener su vigencia.	exigidas en el contrato y mantenerlas vigentes durante el plazo de ejecución, el cumplimiento de las condiciones contractuales establecidas.
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 ejecuto el objeto contractual de manera oportuna, orientando sus actuaciones a la protección de los intereses jurídicos. Asimismo, aportó sus conocimientos, capacidades y aptitudes técnicas con responsabilidad, eficiencia y confidencialidad, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades contratadas.
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 oportunamente los informes que sobre la ejecución y el estado del contrato le solicité el municipio, por conducto del supervisor.
16	Informar oportunamente al municipio sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecta el desarrollo del contrato.	El contratista cumplió de manera oportuna al municipio sobre las situaciones, novedades o eventualidades que pudieron incidir en la ejecución del contrato, permitiendo la adopción de las medidas necesarias para garantizar el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual
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 no acepto 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.
	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 cumplió atendiendo de manera oportuna y eficiente las instrucciones, requerimientos y actividades asignadas por el supervisor del contrato, siempre que estas guardaran relación con la naturaleza y alcance del objeto contractual, contribuyendo al adecuado desarrollo y cumplimiento de las obligaciones pactadas.

3. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL:

*APORTA CERTIFICACIONES (Planillas pagas y Certificación Individual)		SI	X	NO	
Periodo de Cotización	mayo				9504788699
No. Autorización o Referencia de Pago	381874138				\$793.300



**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 5 De 5

PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA

COD: SG-130-04

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 X (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

N/A

6. RELACION DE SOPORTES ENTREGADOS CON EL INFORME:

Como soporte se anexan los siguientes documentos:

- Soporte Equivalente
- Planilla de Pago de Seguridad Social
- Informe de Actividades con sus respectivos Anexos

7. ESTADO FINANCIERO Y DE EJECUCION.

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
		100%
DETALLE		VALOR
Valor total del Contrato:		\$ 9.557.940
Adición		\$ 0
Valor para girar parcialmente del Pago No.	01	\$ 9.557.940
Saldo por Ejecutar		\$ 0

9. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

N/A

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

SUPERVISOR

LINA XIOMARA SANTOFIMIO CHACUE
Secretaria de Planeación