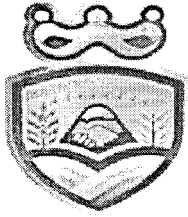


CONCEJO MUNICIPAL
DE
PALERMO

INFORME DE SUPERVISIO No. 05

CLASE DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No.	CPS No. 002 de 2026
CONTRATANTE	CONCEJO MUNICIPAL DE PALERMO
CONTRATISTA	CLAUDIA VIVIANA QUINTERO FIERRO C.C.No. 1.080.294.041 de Palermo, Huila DIRECCIÓN: Calle 25 No. 17 - 46, Casa Ciudadela CORREO ELECTRONICO: claviquifi2019@outlook.com TELEFONO: 3246039492
OBJETO	BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO A LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PALERMO (HUILA) PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, OPERATIVAS Y ASISTENCIALES DE CARÁCTER AUXILIAR, EN APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA DE LA CORPORACIÓN
VALOR	VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$24.200.000,00) M/CTE.
FORMA DE PAGO	Once (11) mensualidades vencidas por el valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$2.200.000) M/CTE cada una a partir de la suscripción del acta de inicio previa presentación de la cuenta de cobro e informe de supervisión del contrato, además de la acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, liberando a favor del Concejo Municipal las sumas que no se llegare a ejecutar, previo visto bueno del supervisor del contrato y cumplimiento de los demás requisitos de ley para su pago.
PLAZO DE EJECUCION	ONCE (11) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y EN TODO CASO SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.
PERIODO EJECUTADO	Del 30 de mayo al 29 de junio de 2026
FECHA DEL PRESENTE INFORME	01 de julio de 2026

ELABORADO POR: ALBER FERNANDO CASTAÑEDA Puentes	REVISADO POR: CLAUDIA LORENA GASCA PERDOMO	APROBADO POR: ALBER FERNANDO CASTAÑEDA Puentes
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
NOMBRE: ALBER FERNANDO CASTAÑEDA Puentes	NOMBRE: CLAUDIA LORENA GASCA PERDOMO	NOMBRE: ALBER FERNANDO CASTAÑEDA Puentes
CARGO: PRIMER VICEPRESIDENTE - SUPERVISOR	CARGO: Secretaria General	CARGO: PRIMER VICEPRESIDENTE - SUPERVISOR



CONCEJO MUNICIPAL
DE
PALERMO

CONCEPTO DEL SUPERVISOR, SOBRE EL CUMPLIMIENTO GENERAL DE OBJETO DEL CONTRATO:

De acuerdo a las actividades desarrolladas durante el contrato, el o la contratista cumplió con el objeto del mismo, según el siguiente detalle.

OBJETO GENERAL

BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO A LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PALERMO (HUILA) PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, OPERATIVAS Y ASISTENCIALES DE CARÁCTER AUXILIAR, EN APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA DE LA CORPORACIÓN

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A) OBLIGACIONES GENERALES:

- 1. Cumplir el objeto contractual con autonomía técnica, administrativa y profesional, sin que se configure subordinación laboral.**


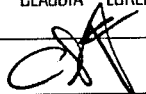

Cumplió con las obligaciones derivadas del presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión entregando resultados en cada actividad asignada para el periodo ejecutado del 30 de mayo al 29 de junio de 2026.

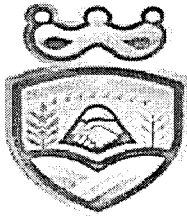
- 2. Ejecutar las actividades propias del contrato con diligencia, eficacia y responsabilidad, dentro de los términos y condiciones pactadas.**

Realizó las actividades derivadas de las obligaciones contractuales con diligencia, eficacia y responsabilidad requeridas para su ejecución dentro de los términos.

- 3. Rendir oportunamente al supervisor los informes sobre la ejecución del contrato, con los soportes correspondientes.**

Presentó el **Quinto informe** del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 002 de 2026, periodo comprendido del 30 de mayo al 29 de junio de 2026.

ELABORADO POR: ALBER FERNANDO CASTAÑEDA PUENTES FIRMA: 	REVISADO POR: CLAUDIA LORENA GASCA PERDOMO FIRMA: 	APROBADO POR ALBER FERNANDO CASTAÑEDA PUENTES FIRMA: 
NOMBRE ALBER FERNANDO CASTAÑEDA PUENTES CARGO: PRIMER VICEPRESIDENTE - SUPERVISOR	NOMBRE: CLAUDIA LORENA GASCA PERDOMO CARGO: Secretaria General	NOMBRE: ALBER FERNANDO CASTAÑEDA PUENTES CARGO: PRIMER VICEPRESIDENTE - SUPERVISOR



CONCEJO MUNICIPAL
DE
PALERMO

- 4. Acatar la Constitución Política, la ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas aplicables al desarrollo del objeto contractual.**

De manera responsable desarrolló las actividades contractuales acorde a los lineamientos Constitucionales, La Ley y los Principios de La Contratación estatal.

- 5. Informar oportunamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.**

En el periodo de ejecución no se presentaron hechos que afectaran el normal funcionamiento de las obligaciones contractuales.

- 6. Atender los requerimientos que le formule el supervisor del contrato, siempre que estén directamente relacionados con el objeto contractual.**

Atendió de manera responsable y adecuada los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato.

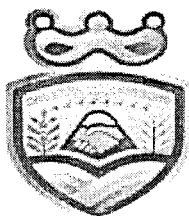
- 7. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los documentos, bienes, información y elementos que le sean entregados para la ejecución del contrato.**

Realizó buen uso y adecuado de los documentos y elementos suministrados para el normal desarrollo de las actividades relacionadas con las obligaciones contractuales.

- 8. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información y documentos que conozca con ocasión de la ejecución contractual, obligación que se mantendrá incluso después de la terminación del contrato.**

Con decoro, sigilo y responsabilidad manejó la información que han puesto a mi disposición para el desarrollo de las obligaciones contractuales.

ELABORADO POR: ALBER FERNANDO CASTAÑEDA PUENTES	REVISADO POR: CLAUDIA LORENA GASCA PERDOMO	APROBADO POR ALBER FERNANDO CASTAÑEDA PUENTES
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
NOMBRE: ALBER FERNANDO CASTAÑEDA PUENTES	NOMBRE: CLAUDIA LORENA GASCA PERDOMO	NOMBRE: ALBER FERNANDO CASTAÑEDA PUENTES
CARGO: PRIMER VICEPRESIDENTE - SUPERVISOR	CARGO: Secretaria General	CARGO: PRIMER VICEPRESIDENTE - SUPERVISOR



CONCEJO MUNICIPAL
DE
PALERMO

9. Disponer de los elementos de trabajo necesarios para la adecuada ejecución de las actividades contratadas.

Dispuso de los elementos de trabajo necesarios para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.

10. Radicar oportunamente las cuentas de cobro dentro de los términos establecidos por la Entidad.

Presentó cuenta de cobro No. 05 de fecha 01 de julio de 2026 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$2.200.000) M/CTE. Para el periodo comprendido del 30 de mayo al 29 de junio de 2026.

11. Cumplir con las obligaciones en materia de seguridad social integral durante la ejecución del contrato.

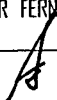
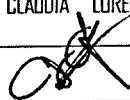
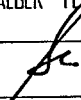
Realizó pago de aportes al sistema de seguridad social con planilla No. 9506775625 del mes de junio de 2026.

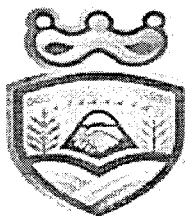
12. Utilizar los elementos de protección personal requeridos según los riesgos asociados a la ejecución del objeto contractual, cuando aplique.

Todas las actividades fueron realizadas cumpliendo con la normatividad del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

13. Mantener relaciones respetuosas y de colaboración con los funcionarios y demás personas con quienes interactúe en desarrollo del contrato.

Con respeto y disposición mantuvo un ambiente sano y armonioso al momento de realizar las obligaciones establecidas en el contrato, con los funcionarios y concejales de la Corporación.

ELABORADO POR: ALBER FERNANDO CASTAÑEDA PUENTES FIRMA: 	REVISADO POR: CLAUDIA LORENA GASCA PERDOMO FIRMA: 	APROBADO POR: ALBER FERNANDO CASTAÑEDA PUENTES FIRMA: 
NOMBRE: ALBER FERNANDO CASTAÑEDA PUENTES CARGO: PRIMER VICEPRESIDENTE - SUPERVISOR	NOMBRE: CLAUDIA LORENA GASCA PERDOMO CARGO: Secretaria General	NOMBRE: ALBER FERNANDO CASTAÑEDA PUENTES CARGO: PRIMER VICEPRESIDENTE - SUPERVISOR



CONCEJO MUNICIPAL
DE
PALERMO

14. Las demás obligaciones que guarden relación directa y necesaria con el objeto contractual.

Realizó actividades relacionadas con las obligaciones contractuales designadas por la secretaria del Concejo Municipal.

B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la Secretaría General del Concejo Municipal de Palermo en la transcripción de las grabaciones de las sesiones plenarias y de las sesiones de las comisiones permanentes que se realicen durante los períodos de sesiones ordinarias y extraordinarias, conforme a los lineamientos definidos por la Corporación.

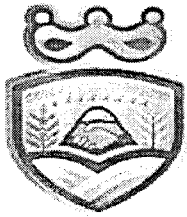
Realizó apoyo para la transcripción de actas de sesión en el periodo extraordinario de junio Acta 060 de 2026 del 17 de junio.

2. Apoyar el proceso de digitalización mediante escaneo electrónico de los documentos que reposan en el archivo general del Concejo Municipal de Palermo, incluida la documentación contractual, que se encuentre pendiente de digitalizar, conforme a las orientaciones impartidas por la Secretaría General y a las disposiciones de la Ley 594 de 2000.

Durante el presente período realizó apoyo para la digitalización mediante escaneo electrónico de los documentos:

- Radicado, solicitud de intervención acompañamiento a la cabalgata programada para el 13 de junio del 2026, por posible afectación de derechos e intereses colectivos.
- Acta No. 052 de 2009 - 31 de mayo
- Acta No. 057 de 2009 - 06 de julio
- Informe de Comisión - 06 de julio de 2009
- Informe de Comisión - 31 de mayo de 2009
- Proyecto de Acuerdo 2009
- Acuerdo No. 048 de 2009 - 08 julio
- Remisión de Acuerdo No.045

ELABORADO POR: ALBER FERNANDO CASTAÑEDA Puentes	REVISADO POR: CLAUDIA LORENA GASCA PERDOMO	APROBADO POR ALBER FERNANDO CASTAÑEDA Puentes
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
NOMBRE ALBER FERNANDO CASTAÑEDA Puentes	NOMBRE: CLAUDIA LORENA GASCA PERDOMO	NOMBRE: ALBER FERNANDO CASTAÑEDA Puentes
CARGO: PRIMER VICEPRESIDENTE - SUPERVISOR	CARGO: Secretaria General	CARGO: PRIMER VICEPRESIDENTE - SUPERVISOR



CONCEJO MUNICIPAL
DE
PALERMO

- Acuerdo No. 045 - 04 de junio de 2009
- Acuerdo No.045 de 2009 (Gaceta Concejo Municipal)
- Acuerdo No. 048 de 2009 (Gaceta Concejo Municipal)
- Respuesta a Solicitud de Corrección y Complementación del Proyecto de Acuerdo No.006 de 2026 (21 de mayo) (No. de páginas. 14)
- Respuesta a solicitud de corrección y complementación del proyecto de acuerdo No. 006 de 2026 (21 de mayo) (No. de paginas 25)
- Respuesta a solicitud de corrección y ajuste del proyecto de acuerdo No. 007 de 2026 (21 de mayo)
- Respuesta a solicitud de aclaraciones y ajustes del proyecto de acuerdo No. 008 de 2026 (21 de mayo)
- Proyecto de acuerdo No. 100.43.010 por el cual se conceden facultades al Alcalde Municipal de Palermo- Huila para otorgar subsidios de viviendas.
- Acuerdo municipal No. 001 de 2026


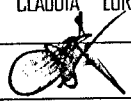

Estas actividades se desarrollaron con el fin de apoyar el proceso de organización, conservación y gestión documental de los archivos que reposan en el Archivo del Concejo Municipal, garantizando su adecuada custodia y fácil consulta.

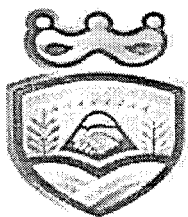
3. Apoyar la clasificación, organización, foliación e inventario básico de los documentos que reposan en el archivo general del Concejo Municipal de Palermo y de la documentación generada en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, conforme a criterios cronológicos y de organización básica, de acuerdo con las orientaciones de la Secretaría General y la Ley 594 de 2000.

En el presente periodo realizó apoyo en la clasificación, organización, foliación en inventario de documentos del Concejo Municipal:

- Proyecto de acuerdo No. 001 de 2026
- Proyecto de acuerdo No. 002 de 2026
- Proyecto de acuerdo No. 003 de 2026

4. Apoyar a la Secretaría General del Concejo Municipal de Palermo en la entrega y trámite de correspondencia, así como en la realización de

ELABORADO POR: ALBER FERNANDO CASTAÑEDA PUENTES	REVISADO POR: CLAUDIA LORENA GASCA PERDOMO	APROBADO POR ALBER FERNANDO CASTAÑEDA PUENTES
FIRMA: 	FIRMA: 	FIRMA: 
NOMBRE ALBER FERNANDO CASTAÑEDA PUENTES	NOMBRE: CLAUDIA LORENA GASCA PERDOMO	NOMBRE: ALBER FERNANDO CASTAÑEDA PUENTES
CARGO: PRIMER VICEPRESIDENTE - SUPERVISOR	CARGO: Secretaria General	CARGO: PRIMER VICEPRESIDENTE - SUPERVISOR



CONCEJO MUNICIPAL
DE
PALERMO

diligencias administrativas o logísticas que se requieran para el desarrollo de las actividades institucionales de la Corporación.

Realizó apoyo en la entrega de los cronogramas de las sesiones extraordinarias de junio a la Alcaldía Municipal, y entrega de diferente correspondencia.

- 5. Apoyar la verificación básica de la documentación que se reciba en las etapas precontractual, contractual o poscontractual, cuando sea requerido, sin emitir conceptos jurídicos ni técnicos.**

En el presente periodo no se realizaron procesos contractuales.

- 6. Asistir a las reuniones, jornadas de inducción o capacitaciones relacionadas con el objeto del contrato, cuando sea convocado por el supervisor del mismo, sin que ello implique subordinación laboral.**

Asistió de manera puntual a las reuniones indicadas por el supervisor del contrato.

- 7. Rendir los informes de actividades que le sean solicitados por el supervisor del contrato, relacionados con la ejecución del objeto contractual.**




En el presente periodo el supervisor no requirió informes.

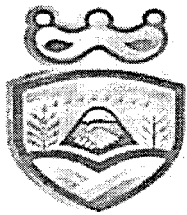
De acuerdo a la información anteriormente descrita, como supervisor del contrato, certifico que durante el tiempo contractualmente pactado la contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones por lo tanto se autoriza el acta parcial No. 05.


ALBER FERNANDO CASTAÑEDA PUENTES

Primer Vicepresidente

Supervisor

ELABORADO POR: ALBER FERNANDO CASTAÑEDA PUENTES	REVISADO POR: CLAUDIA LORENA GASCA PERDOMO	APROBADO POR ALBER FERNANDO CASTAÑEDA PUENTES
FIRMA: 	FIRMA: 	FIRMA: 
NOMBRE: ALBER FERNANDO CASTAÑEDA PUENTES	NOMBRE: CLAUDIA LORENA GASCA PERDOMO	NOMBRE: ALBER FERNANDO CASTAÑEDA PUENTES
CARGO: PRIMER VICEPRESIDENTE - SUPERVISOR	CARGO: Secretaria General	CARGO: PRIMER VICEPRESIDENTE - SUPERVISOR



CONCEJO MUNICIPAL
DE
PALERMO

Palermo, Huila 01 de julio de 2026

EL PRIMER VICEPRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PALERMO HUILA

CERTIFICA.

Que **CLAUDIA VIVIANA QUINTERO FIERRO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía 1.080.294.041 de Palermo, cumplió con las obligaciones del contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 002 de 2026 cuyo OBJETO: BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO A LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PALERMO (HUILA) PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, OPERATIVAS Y ASISTENCIALES DE CARÁCTER AUXILIAR, EN APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA DE LA CORPORACIÓN, durante el periodo comprendido del 30 de mayo al 29 de junio de 2026.

Se expide a solicitud del (la) interesado (a), para tramites de cuenta de cobro.

ALBER FERNANDO CASTAÑEDA PUENTES
PRIMER VICEPRESIDENTE
Supervisor

ELABORADO POR: CLAUDIA LORENA GASCA PERDOMO	REVISADO POR: CLAUDIA LORENA GASCA PERDOMO	APROBADO POR: ALBER FERNANDO CASTAÑEDA PUENTES
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
NOMBRE CLAUDIA LORENA GASCA PERDOMO	NOMBRE: CLAUDIA LORENA GASCA PERDOMO	NOMBRE: ALBER FERNANDO CASTAÑEDA PUENTES
CARGO: Secretaria General	CARGO: Secretaria General	CARGO: PRIMER VICEPRESIDENTE - SUPERVISOR