

 Municipio de San Miguel Putumayo	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	CÓDIGO	102			 Programas - Desarrollo Enfoque Territorial
	NIT: 800252922-9	SERIE Y SUBSERIE	36.08			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	VERSIÓN	1			
	INFORMES	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
			20	01	2021	

INFORME DE SUPERVISION DE ACTIVIDADES DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION				
DATOS DEL INFORME				
Fecha de presentación 03 DE ABRIL DE 2025	Nombre del Contratista: YANITH ALEIDA ORTEGA ALVAREZ	No Contrato: PS-007-2025	Acta de ejecución No. 03	
Periodo de Supervisión de ejecución de actividades:	DEL 01 DE MARZO DE 2025 HASTA EL 31 DE MARZO DE 2025	Supervisor: WILLIAN FERNANDO DIAZ DIAZ Cargo: Almacenista General	Apoyo a la supervisión: N/A	
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER TODOS LOS PROCESOS DE LA OFICINA DE ALMACEN DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL - PUTUMAYO				
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO				
Nombre de Contratista	YANITH ALEIDA ORTEGA ALVAREZ			
Cédula de Ciudadanía	No. 1.126.456.042 EXPEDIDA EN VALLE DEL GUAMUEZ (PUTUMAYO)			
Dirección	VEREDA LA GUIBITA			
Celular	3125048227			
Fecha de suscripción en SECOP II	ENERO 13 DE 2025			
Fecha de Inicio en SECOP II	ENERO 13 DE 2025			
Fecha de Terminación	31 DE JULIO DEL AÑO 2025			
Fecha de Terminación Anticipada	N/A			
Plazo	HASTA 31 DE JULIO DE 2025			
Valor Inicial	TRECE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/TE. \$13.650.000			
Forma de Pago	UN MILLO NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/TE \$ (1.950.000).			
Prorrogas	Prorroga 1	N/A	Prorroga 2	N/A
Adiciones	Adición 1	\$ 0,00	Adición 2	\$ 0,00
AVANCE DEL CONTRATO	Financiero:		\$ 5.850.000	
	Actas de ejecutadas:		TRES (03) ACTA EJECUTADAS	
	Porcentaje de Ejecución:		42.85 %	
	Valor Inicial del Contrato		\$ 13.650.000	

 Municipio de San Miguel Putumayo	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	CÓDIGO	102			 Programa Desarrollo del Territorio
	NIT: 800252922-9	SERIE Y SUBSERIE	36.08			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	VERSIÓN	1			
	INFORMES	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
			20	01	2021	

ESTADO FINANCIERO	Valor adicional no. (según sea el caso)		\$ 0,00	
	Valor de Reducciones (según sea el caso)		\$ 0,00	
	Valor Total del Contrato:		\$13.650.000	
	Valor anticipo		\$ 0,00	
	Valor de Pagos Parciales		\$ 3.900.000	
	Saldo Pendiente por pagar		\$ 1.950.000	
	Saldo Pendiente por Ejecutar		\$ 7.800.000	
	Valor total Ejecutado		\$ 5.850.000	
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	CDP No. 2025000038 del 2025-01-02		CRP No. 2025000041 del 2025-01-13	
	PAGO DE ESTAMPILLAS			
	PRO ANCIANATO 4%	0439	Valor pagado	\$ 546.000
	PRO CULTURA 2% :	0544	Valor pagado	\$ 136.500
	GARANTÍAS			
	N° Póliza:	N/A	N° Resolución de Aprobación N/A	
	AMPAROS	N/A	Vigencias: N/A	
	APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARP	Usuario:	N/A	Contraseña
No de Planilla Seguridad Social: 9483757554		EPS: NUEVA EPS Periodo pago: 03/2025 Valor mensual: \$178.000		
Fecha de Pago: 03/04/2025		AFP: PORVENIR Periodo pago: 03/2025 Valor mensual: \$ 227.800		
Mes Pagado: MARZO		ARL: POSITIVA Periodo pago: 03/2025 Valor mensual: \$ 7.500		
DOCUMENTO SOPORTES PROCESOS CONTRACTUAL	1. Formato de Necesidad			
	2. Certificado de Almacén del Plan adquisiciones			
	3. Certificación de no existencia o insuficiencia de personal en planta.			
	4. Estudios Previos			
	5. Solicitud de Certificado de disponibilidad Presupuestal			
	6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal			
	7. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente			
	8. Hoja de vida en el Formato Único de la función pública, debidamente firmada. Debe manifestar no hallarse dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad del orden constitucional o legal.			
	9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía			
	10. Formato de declaración de bienes y rentas debidamente diligenciado			

 Municipio de San Miguel Putumayo	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	CÓDIGO	102			 Programas de Desarrollo Enfoque Territorial
		SERIE Y SUBSERIE	36.08			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	INFORMES		20	01	2021	

116

11. Fotocopia del título y del acta de Grado (cuando aplique) 12. Copia de soportes de la experiencia requerida (cuando aplique) 13. Fotocopia del certificado del RUT vigente 14. Examen médico ocupacional 15. Copia de comprobante de pago de aportes a seguridad social 16. Certificado de Idoneidad y Experiencia 17. Minuta contractual 18. Pago de Estampillas 19. Certificado de Registro Presupuestal 20. Notificación de supervisión 21. Acta de Inicio 22. Informe de actividades de actividades: actas No. 3. 23. Copia Soportes pago de Seguridad Social del mes de marzo 24. Constancias de Pago 25. Resolución de Orden de Pagos parciales Comprobante de Egreso de Pagos parciales		
Avance de las actas de ejecución: ➤ 1. Acta de ejecución Del periodo comprendido entre el 01 de marzo al 31 de marzo del año 2025		
Actividades específicas del Contrato	Ejecución 42.85 %	Actividades desarrolladas en el periodo de ejecución
Apoyar de manera directa en las actividades administrativas y acciones que se realicen en la oficina de Almacén Municipal.	42.85%	Se atiende a toda solicitud que se recibe por parte de los entes de control y de las demás dependencias para su respectiva respuesta y procedimiento del mes de marzo.
Apoyo en la proyección de los estudios previos, informes de supervisión, actas de inicio, y liquidación en los procesos contractuales que se desarrolla desde la oficina de Almacén Municipal Apoyo en el cargue de información de las plataformas SIA OBSERVA Y SECOP de la contratación que se desarrolla desde la oficina de Almacén Municipal.	42.85%	Se realizó informes de supervisión parcial para los procesos contractuales de arriendo Se proyectó la información requerida en la parte poscontractual de los procesos contractuales del mes de marzo.
Apoyar en la recepción y elaboración de oficios que se requiera en la oficina de Almacén Municipal	42.85%	Se realizó la elaboración de oficios en respuesta a las diferentes dependencias al momento de proseguir o llevar un proceso del mes de marzo

 Municipio de San Miguel Putumayo	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	CÓDIGO	102			 Programa de Desarrollo Territorial
		SERIE Y SUBSERIE	36.08			
	NIT: 800252922-9	VERSIÓN	1			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
	INFORMES		20	01	2021	

	Realizar búsqueda de información contractual solicitada colaborar en la proyección de informes o respuestas a peticiones realizadas por los organismos de control y demás entidades territoriales de nivel departamental, nacional, respecto de la información contractual que reposa en el área de contratación y que pertenece a la secretaria de gobierno y sus dependencias.	42.85%	Es deber de la oficina de Contratación, apoyar a las diferentes dependencias en la proyección de los informes, además de dar respuesta a los requerimientos enviados por los diferentes entes territoriales respecto de los procesos contractuales que se ejecutan desde la administración municipal.
	Apoyar en la verificación del inventario de los bienes muebles de propiedad del municipio de San Miguel, con el fin de realizar la actualización	42.85%	Se remitió información del inventario de la Oficina de Comisaria de Familia hacia la Oficina de Secretaria de Gobierno en respuesta de una petición
	Apoyar los procedimientos mediante los cuales se incorpora incontable y físicamente los elementos adquiridos por el municipio	42.85%	se registró las entradas y salidas en compuconta de los procesos contractuales de la MINC-015-2024 y MINC-009-2024.
	Apoyar el conjunto de actividades necesarias para la recepción, ingreso, clasificación, ubicación, conservación, entrega de los elementos y registros necesarios para llevar un adecuado control de los bienes del municipio.	42.85%	Se recibió equipos muebles por parte de la oficina de Desarrollo comunitario que estaban en mal estado para su respectiva baja y pasarlos a bodega.
	Archivar de manera ordenada la documentación que ingresa al área de almacén.	42.85%	Los procesos de la vigencia actual se organizan por orden numérico para su fácil al igual que los oficios que entran a la oficina, se lo organiza por orden cronológico
	Apoyar la organización de archivo de las diferentes gestiones asignadas (oficios, circulares, proyectos, entre otros) teniendo en cuenta la gestión de documentos según la ley general de archivo 594 de julio 14 de 2000.	42.85%	Todos los procesos contractuales de la vigencia 2023, se ha organizado y se ha recolectado los datos faltantes para el debido proceso de cargue de información en los formatos FUID.

 Municipio de San Miguel Putumayo	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	CÓDIGO	102			 Programas de Desarrollo Enfoque Territorial
	NIT: 800252922-9	SERIE Y SUBSERIE	36.08			
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	VERSIÓN	1			
	INFORMES	FECHA DEL FORMATO	D	M	A	
			20	01	2021	

	Colaborar en las diferentes actividades sociales, lúdicas y culturales que organice la administración Municipal	42.85%	se apoyó en el evento del día internacional de la mujer con hidratación y refrigerios la recolección de firmas de asistencia en el evento del día.
OBSERVACIONES	NINGUNA		
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	El Supervisor una vez revisado el informe de ejecución de actividades del contratista con sus respectivos soportes hace CONSTAR que el Contratista cumplió con los objetivos y actividades del contrato de prestación de servicios de Apoyo a la gestión N° PS-007-2025 DE 13 DE ENERO DE 2025, durante el periodo comprendido entre el periodo de 01 DE MARZO DE 2025 HASTA EL 31 DE MARZO DE 2025, para lo cual es oportuno el pago de la tercera acta de ejecución de actividades. Así mismo certifico que el contratista cumplió conforme a los requisitos de Ley con los aportes a seguridad social, a las entidades a las que está obligado a aportar.		
	Periodo Por Pagar:	DEL 01 DE MARZO DE 2025 HASTA EL 31 DE MARZO DE 2025	
	Valor Por pagar (En letras):	UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE	
	Valor Por pagar (Números):	\$ 1.950.000	
SUSCRIPCIÓN DEL INFORME			
El presente Informe de supervisión, se firma en la Secretaría General y de Gobierno a los tres (03) días del mes de abril de 2025.			
SUPERVISOR: WILLIAN FERNANDO DIAZ DIAZ CARGO: Almacenista General MUNICIPIO: San Miguel – Putumayo.		Firma:  Cedula: 100484812	

Proyectó: Juan David Jamioy 
Supernumerario Auxiliar Administrativo de Gobierno

Revisó: Madeleyni Segura Cortez 
Asesor Jurídico de Gobierno