

La Jagua de Ibirico, Cesar, 2 de julio de 2026

Doctor

HENRY LEONARDO ALZATE PEREZ

Secretario de Gobierno y Gestión Administrativa
ALCALDIA MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO

Ref.- Informe Actividades 005

En cumplimiento de la obligación contenida en el contrato de prestación de Servicios Apoyo a la Gestión 160-2026 del 29 de enero del 2026, suscrito con El Municipio, me permito presentar a su consideración el informe de actividades correspondientes al periodo comprendido entre el veintinueve (29) de mayo de 2026 al veintiocho (28) de junio de la misma anualidad.

OBJETIVO: Mantener informado al supervisor del contrato y al Municipio de La Jagua de Ibirico sobre el desarrollo del contrato objeto de este informe, presentar evidencias de su ejecución y verificar que las actividades realizadas sean hechas con calidad y en los términos adecuados.

1 INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No		160 DE 2026	
CLASE DE CONTRATO:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	
CONTRATISTA:		CATHERINE MIRANDA MADRID	
OBJETO:		SERVICIOS DE APOYO PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE ADELANTRAN EN LA OFICINA DE INSPECCIÓN DE PRECIOS, PESAS Y MEDIDAS DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR.	
VALOR DEL CONTRATO:		CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$14.400.000)	
PLAZO DE EJECUCIÓN:		SEIS (6) MESES	
FECHA DE INICIO:		29 DE ENERO DE 2026	
FECHA DE TERMINACION:		28 DE JULIO DE 2026	
MODIFICACIONES:			
ADICIONAL EN VALOR:		N. A	FECHA: N.A
PRORROGAS		N.A	FECHA: N.A

2. DESARROLLO DEL CONTRATO:

Me permito informar el desarrollo correspondiente al PERIODO comprendido entre el **29 de mayo del 2026 al 28 de junio de 2026** en los siguientes aspectos:

2.1 Actividades Ejecutadas

ACTIVIDADES
- Brindé apoyo técnico y acompañamiento a la Oficina de Desarrollo Económico Solicitando y recolectando los documentos requeridos a los beneficiarios de la plaza de mercado para acceder al uso y aprovechamiento que se está llevando a cabo. - Brinde apoyo en la oficina de Hacienda en mesa de trabajo para definir el acta Tarifario de los locales de la plaza de mercado y tener acceso a la cuenta bancaria destinada para dichas tarifas - Brinde Apoyo a la oficina de Desarrollo económico en las diferentes mesas de trabajo y Gestiones administrativas. - Brinde Acompañamiento en mesa de trabajo con la oficina de PPM, Oficina de desarrollo económico y secretaria de Hacienda para definir el tema de servicios públicos de la plaza de mercado, - Brinde acompañamiento a mesa de trabajo con secretaria de gobierno, Secretaria de Hacienda, Desarrollo Económico, Oficina PPM para revisar los avances que eh tenido la plaza de mercado y seguir con el plan de trabajo. - Brinde apoyo en la redacción de informes que se requirieron en la oficina para realizar mesas de trabajo con Bioger, Afinia, secretaria de Hacienda, Secretaria de Gobierno, Jefe de Desarrollo Económico. - Brinde apoyo en el seguimiento del cuarto de basuras diariamente para su control higiénico sanitario. - Asistí a las mesas de trabajo que se realizaron con diferentes sectoriales - Apoye con la visita de verificación de control higiénico sanitaria de la carne que llega del matadero al mercado público. - Realice visitas diarias a los locales en funcionamiento para ejercer seguimiento sobre las condiciones higiénico sanitarias en las que laboran los comerciantes. - Apoye al personal de oficios varios con implementos de almacén para limpieza de la plaza de mercado. - Brinde apoyo y acompañamiento en el cronograma de desinfección del cuarto frio, de la plaza pública municipal

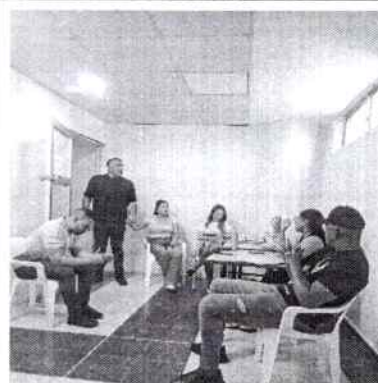
Registro Fotográfico.



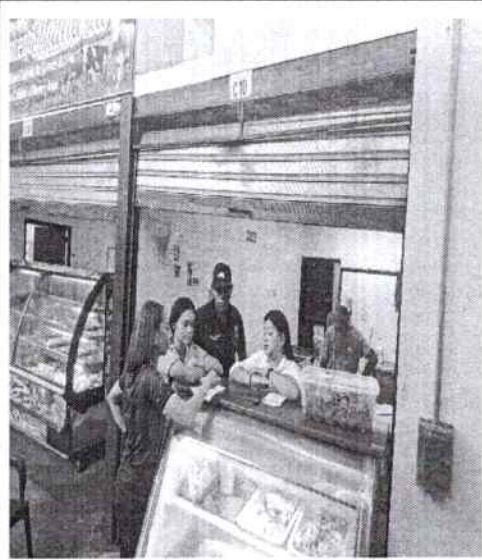
Mesa de trabajo 1



Mesa de trabajo 2



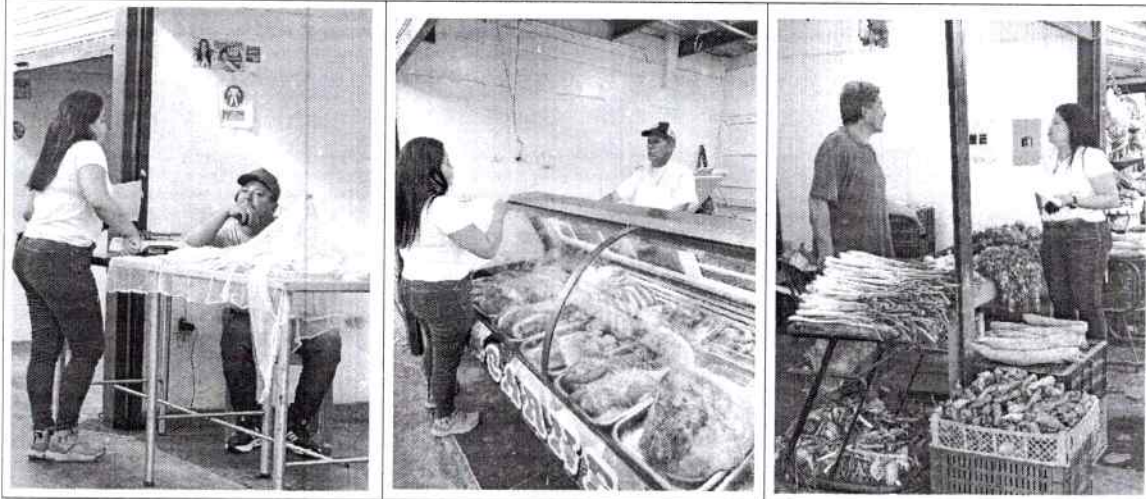
Recolección de De
Documentos



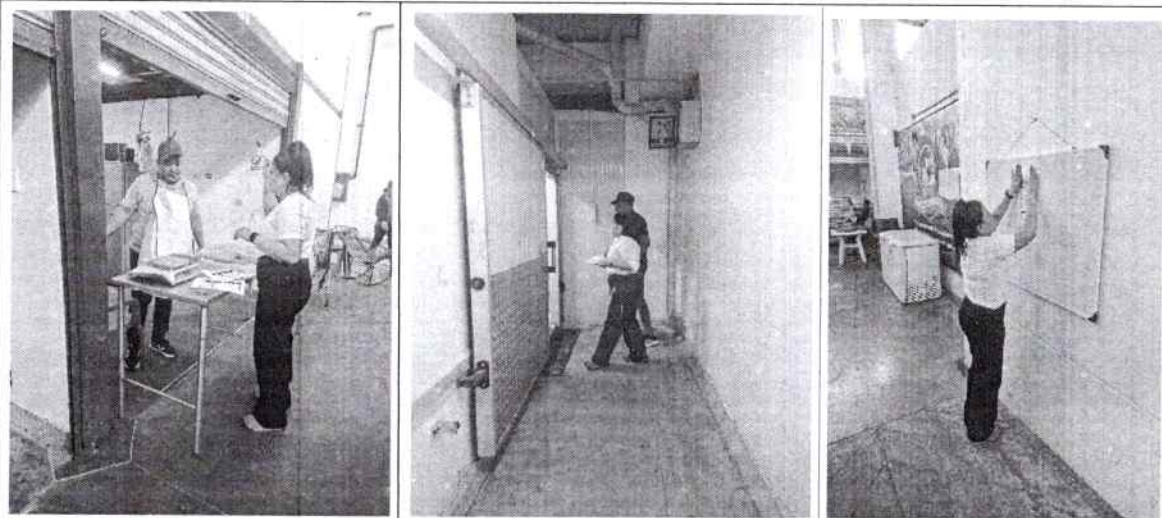
Mesa de trabajo



Recorridos Diarios



Recorridos Diarios



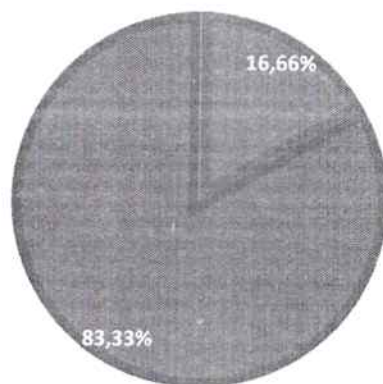
En razón a que los servicios son prestados directamente en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de la Jagua de Ibirico, con seguimiento y vigilancia continua por parte del Supervisor, no se requiere anexar registros fotográficos.

PORCENTAJE DE AVANCE EN TIEMPO EJECUTADO: 83,33%

GRÀFICA DE AVANCE DEL TIEMPO



■ PLAZO POR EJECUTAR EN DIAS 30 ■ PLAZO EJECUTADO EN DIAS 150



CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES:

Se verifico el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud y pensión) correspondiente al periodo laborado por el contratista:

MAYO

IBC	\$1.750.905
SALUD	\$218.900
PENSIÓN	\$280.200
RIESGOS	\$9.200
Nº DE PLANILLA	9507485078

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ASIGNACIÓN	IBC VERIFICADO
CATHERINE MIRANDA MADRID	PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN	\$2.400.000	\$1.750.905

Resumen del avance financiero ejecutado: 83,33%

CONCEPTO	VALOR	%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$14.400.000	100
PRIMER PAGO	\$2.400.000	16,66



SEGUNDO PAGO	\$2.400.000	16,66
TERCER PAGO	\$2.400.000	16,66
CUARTO PAGO	\$2.400.000	16,66
QUINTO PAGO	\$2.400.000	16,66
PAGO PARA AUTORIZACIÓN EN EL PRESENTE INFORME	\$2.400.000	-
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA (lo que falta por ejecutar)	\$2.400.000	16,66

AVANCE FINANCIERO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR EJECUTADO	VALOR DEL QUINTO PAGO
\$14.400.000	\$12.000.000	\$2.400.000

Los servicios prestados se desarrollaron de acuerdo al objeto y a las obligaciones contraídas en el contrato referido.

Cordialmente,



CATHERINE MIRANDA MADRID

CC. 1.064.114.154 de La Jagua de Ibirico, Cesar

