

	 ACTAS	CÓDIGO: GPD-FO-004
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 3

ACTA DE SUPERVISIÓN No. 05
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION No. 3-
1.05.179 DE 27 DE ENERO DE 2026

Nombre del Contratista <u>ALEJANDRA CARATAR BRAVO</u> Cédula de Ciudadanía: 1.143.966.441	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION No. 3-1.05.179 DE 27 DE ENERO DE 2026 Valor Total de: \$ 12.600.000
	Seis (6) cuotas con informe de supervisión e informe ejecutivo
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No:26-0055 del 5 de enero de 2026	Fecha de finalización: 31 de julio de 2026
OBJETO: “PRESTACION APOYO EN LA GESTION EN ACTIVIDADES INHERENTES AL PROGRAMA DE EDUCACION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA”	
RESUMEN DE ACTIVIDADES: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION No. 3-1.05.179 DE 27 DE ENERO DE 2026	
Adjunto de las actividades del mes de JUNIO	
A continuación, se dan a conocer las actividades realizadas por el contratista, para dar cumplimiento a la obligación contractual adquirida con el Municipio de Florida, mediante el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION No. 3-1.05.179 DE 27 DE ENERO DE 2026 <u>OBLIGACIONES ESPECIALES:</u> 1. Apoyo en la recepción y gestión de los documentos físicos y/o por correo electrónico o por la plataforma ODIN. 2. Apoyar en [a transcripción de oficios, informes y actas de reuniones. 3. Apoyar y orientar al público que solicite información correspondiente al sector educativo. 4. Apoyar el desarrollo de actividades y eventos que se realicen en la oficina de Educación del municipio de florida y las que realice la alcaldía por parte de la administración municipal. 5. Apoyar la promoción y hacer difusión de los servicios, y demás realizados por la oficina de educación. 6. Apoyar en la difusión de la oferta institucional de la secretaria de Desarrollo Social. 7. Apoyar los procesos de gestión de indicadores de la Secretaría de Desarrollo Social — oficina de Educación. 8. Apoyar en la organización de los documentos relacionados con el objeto Contractual. teniendo en cuenta los postulados establecidos en la Ley 594 de 2000. Ley General de Archivo y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG. apoyando al cumplimiento de los postulados establecidos en el Sistema de Calidad.	

MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA
NIT 800100519-1

Carrera 20 No. 9 – 66 – Esquina Parque Principal Parque Principal - Código postal: 763560
 Telefono: (2) - 263 6977 – 263 6978 E-mail: www.florida-valle.gov.co - juridica@florida-valle.gov.co

	 ACTAS	CÓDIGO: GPD-FO-004
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 2 de 3

9. Mantener y operar los procesos y procedimientos en los que trabaja en cumplimiento de los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
10. Acompañar a la Secretaría de Desarrollo Social y Comunitario en el desarrollo de las actividades correspondiente al plan de trabajo de la dependencia orientadas al cumplimiento y ejecución de la Secretaría.
11. Apoyar en la elaboración y presentación de proyectos.
12. Apoyar en las demás actividades que le solicite la secretaria de Desarrollo Social.
13. Apoyo a redes institucionales: Interacción y difusión del contenido oficial de la Alcaldía.

En LA OFICINA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDA se realizaron las siguientes actividades:

1. Se verificó que el contratista articulara todos los documentos que ingresan a la oficina, ya sea de manera física, por correo electrónico o a través de la plataforma ODIN.
2. Se verificó que el contratista realizara la transcripción clara, organizada y fiel de oficios, informes y actas de reuniones
3. Se verificó que el contratista brindara de acuerdo atención directa y oportuna a los ciudadanos que solicitan información relacionada con el sector educativo.
4. Se verificó que el contratista direccionara activamente en la organización de actividades y eventos programados por la oficina de Educación del municipio de Florida y por la administración municipal. Colaboro en la planeación logística, preparación de materiales y convocatoria de asistentes.
5. Se verificó que el contratista participara actividad colaboro en la promoción de los servicios y programas desarrollados por la oficina de educación
6. Se verificó que el contratista brindara apoyo en la divulgación de la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Social
7. Se verificó que el contratista apoyara siguiendo los procedimientos establecidos por la ISO 9001 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
8. Se verifico que el contratista apoyo la organización de actividades programadas dentro del cronograma institucional
9. Se verifico que el contratista colaborara en la formulación y estructuración de proyectos institucionales. Apoyo la recopilación de información técnica y administrativa necesaria
10. Se verifico que el contratista apoyara cualquier actividad adicional que sea requerida por la Secretaría de Desarrollo Social.
11. Se verifico que el contratista apoyara la gestión de redes institucionales mediante la interacción y difusión del contenido oficial de la Alcaldía. Que se encargara de compartir información relevante sobre programas y actividades. Verifico que el contenido publicado sea claro y acorde a la imagen institucional.

	 ACTAS	CÓDIGO: GPD-FO-004
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 3 de 3

ACTAS:					
ACTAS			AUTORIZACION DE PAGOS		
TIPO DE ACTA	No.	FECHA	SALDO	ABONO	TOTAL
Fecha de contrato		27 de enero de 2026			\$12.600.000
Acta de supervisión	01	27 de febrero de 2026	\$12.600.000	\$2.100.000	\$10.500.000
Acta de supervisión	02	27 de marzo de 2026	\$10.500.000	\$2.100.000	\$8.400.000
Acta de supervisión	03	27 de abril de 2026	\$8.400.000	\$2.100.000	\$6.300.000
Acta de supervisión	04	25 de mayo de 2026	\$6.300.000	\$2.100.000	\$4.200.000
Acta de supervisión	05	25 de junio de 2026	\$4.200.000	\$2.100.000	\$2.100.000
1. RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES					
Se recomienda cancelar la Cuota (05), porque cumple con lo requerido en el contrato en mención.					
1.2 ASPECTOS CONTRACTUALES					
1.2.1. Verificación de pólizas, pagos de salud, pensión y riesgos profesionales (Parafiscales si el contrato lo exige)					
Que el contratista realizo afiliación seguridad social en el mes de MAYO de acuerdo al decreto 1273 de 2018 Con las siguientes entidades: SALUD (COOSALUD); ARL (POSITIVA) FONDO DE PENSION (PORVENIR) PLANILLA 6024746534 PAGADA EL 18 DE JUNIO DE 2026					
1.2.2. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y CONCLUSIONES					
Por lo anterior, el Supervisor del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION No. 3-1.05.179 DE 27 DE ENERO DE 2026. Certifica que el Contrato en mención se cumplió satisfactoriamente tal y como lo indica el objeto del mismo, durante el periodo comprendido en el mes de JUNIO, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el siguiente pago.					
CERT. DISPONIBILIDAD	REGISTRO PRESUPUESTAL	FUENTE/FINANCIACIÓN			VALOR A CANCELAR
26-00055 ENERO 5 DE 2026	26-00177 27 DE ENERO DE 2026	Rubro:2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción 3001 Ingresos de libre destinación			\$ 2.200.000
VALOR A PAGAR		\$2.200.000			
La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el pago correspondiente al período mencionado. Se expide en Florida (Valle del Cauca) a los 25 de junio de 2026					
YURI ANDREA CANO MORENO SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL					

MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA
NIT 800100519-1

Carrera 20 No. 9 – 66 – Esquina Parque Principal Parque Principal - Código postal: 763560
Telefono: (2) - 263 6977 – 263 6978 E-mail: www.florida-valle.gov.co - juridica@florida-valle.gov.co