	ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: AP-CTR-FO-03
		Fecha Aprobación: 12-09-2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATO O CONVENIO	Versión: 3
		Página 1 de 13

CONTRATO	x	CONVENIO	
INFORME PARCIAL		INFORME FINAL	X

1. DATOS GENERALES					
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN		DIRECTA			
Nº DE PROCESO DE SELECCIÓN		N/A			
TIPO DE CONTRATO		CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION			
SECRETARÍA U OFICINA QUE GENERA LA NECESIDAD (RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO)		SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, CULTURA Y TURISMO			
NÚMERO DEL CONTRATO/CONVENIO		199			
OTRO.SI ADICIONAL No. 001 (SI APLICA)		N/A			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO		22 de Enero de 2026			
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO		Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO, para el desarrollo a todo costo de actividades de aseo, por evento pedido, de los bienes inmuebles fiscales a cargo del ente territorial.			
CONTRATISTA		MARIA RUBY MARQUIN CHARRY			
NIT/CC		26.551.736 de Rivera Huila			
REPRESENTANTE LEGAL		N/A			
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL		N/A			
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO		ONCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$ 11.289.000.00)			
VALOR ADICIONAL (SI APLICA)	No. 001	VALOR	N/A	FECHA	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO		ONCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$ 11.289.000.00)			
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS		El valor del presente contrato es actualmente indeterminado pero determinable sin que en todo caso exceda de ONCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE.			

4



modelo integrado
de planeación
y gestión

ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: AP-CTR-FO-03

Fecha Aprobación: 12-09-2024

INFORME DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA
DE CONTRATO O CONVENIO

Versión: 3

Página 2 de 13

			(\$11.218.000.00), los cuales se van cancelados por el MUNICIPIO al CONTRATISTA , mediante pagos periódicos que reflejen los servicios prestados a través de los respectivos requerimientos durante el periodo correspondiente (preferiblemente mensual), conforme los precios determinados en la cláusula primera de este acuerdo, hasta completar el valor total del acuerdo, previa entrega de cuentas periódicas proporcionales, debidamente acompañada del certificado de servicios prestados a satisfacción, expedido por el Alcalde Municipal o el supervisor designado, acreditarse el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, según corresponda, junto con los demás requisitos legales y convencionalmente previos a tal afecto. PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso, el pago final será efectuado una vez se apruebe y se suscriba la correspondiente acta de liquidación del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: De cualquier forma, los pagos a efectuar a favor del CONTRATISTA, estarán sujetos al flujo de liquidez de las rentas del presupuesto de la presente vigencia.				
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS OTRO SÍ ADICIONAL (SI APLICA)		No. 001	N/A				
PLAZO DEL CONTRATO /CONVENIO			El plazo para la ejecución del objeto contractual será el necesario para el desarrollo de la actividad prometida, de conformidad con los requerimientos hechos por EL MUNICIPIO y la propuesta presentada, sin que en todo caso exceda del 30 de diciembre de 2026. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.				
FECHA DE INICIO			22/01/2026		FECHA FINAL		30/06/2026
PLAZO ADICIONAL (SI APLICA)	No. 001	TIEMPO	N/A	FECHA INICIO	N/A	FECHA FINAL	N/A
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO			El plazo para la ejecución del objeto contractual será el necesario para el desarrollo de la actividad prometida, de conformidad con los requerimientos hechos por EL MUNICIPIO y la propuesta presentada, sin que en todo caso exceda del 30 de diciembre de 2026. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.				
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	NOMBRE		MARIA MONICA ORTIZ ROJAS				
	FECHA DE DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		22/01/2026				
PÓLIZAS (si aplica)							

  modelo integrado de planeación y gestión	ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		Código: AP-CTR-FO-03
			Fecha Aprobación: 12-09-2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATO O CONVENIO		Versión: 3
			Página 3 de 13

No. PÓLIZA	FECHA DE APROBACIÓN	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

2. DATOS FINANCIEROS

CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP

Nº CDP	2026000222	VALOR(ES)	\$ 11.289.000.00	FECHA(S)	22/01/2026
Nº CDP OTRO SI ADICIONAL No. 001	N/A	VALOR(ES)	N/A	FECHA(S)	N/A

REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES) – RP

Nº RP	2026000227	VALOR(ES)	\$ 11.289.000.00	FECHA(S)	22/01/2026
Nº RP OTRO SI ADICIONAL	N/A	VALOR(ES)	N/A	FECHA(S)	N/A

RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES) AFECTADO(S), DENOMINACIÓN Y FUENTE
 2.3.2.02.02.008 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION.
 FUENTE: 1.2.4.1.03-SGP-EDUCACION CALIDAD POR MATRICULA OFICIAL

RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES) AFECTADO(S), DENOMINACIÓN Y FUENTE OTRO SI ADICIONAL No. 001 (SI APLICA)
 N/A

BALANCE FINANCIERO

VALOR CONTRATO Y/O CONVENIO			\$ 11.289.000
DESCRIPCIÓN DE PAGOS	VALOR	EJECUTADO	SALDO
CUENTA No. 1	\$ 11.289.000	\$ 710.000	\$ 10.579.000
CUENTA No. 2	\$ 10.579.000	\$ 1.988.000	\$ 8.591.000
CUENTA No. 3	\$ 8.591.000	\$ 2.201.000	\$ 6.390.000
CUENTA No. 4	\$ 6.390.000	\$ 2.059.000	\$ 4.331.000
CUENTA No. 5	\$ 4.331.000	\$ 2.201.000	\$ 2.130.000
CUENTA No. 6	\$ 2.130.000	\$ 2.130.000	\$ 0

3. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS DE APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

  modelo integrado de planeación y gestión	ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: AP-CTR-FO-03
	INFORME DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATO O CONVENIO	Fecha Aprobación: 12-09-2024
		Versión: 3
		Página 4 de 13

TIPO DE APORTE	PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE
SALUD	No. <u>4654729537</u>	JUNIO
PENSION	No. <u>4654729537</u>	JUNIO
ARL	No. <u>4654729537</u>	JUNIO

4. DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ACTIVIDADES A CARGO DEL CONTRATISTA

Al contratista se le realizó el respectivo control y seguimiento de las actividades y cumplió satisfactoriamente con las actividades propuestas y el objeto contractual, las actividades que se ejecutaron fueron las siguientes:

4.1 Período de desarrollo de actividades	4.2 Actividades programadas	4.3 Actividades ejecutadas (frente al resultado logrado)	4.4 Entregable y/o resultado logrado	4.5 % de cumplimiento parcial (mensual)	4.6 % de cumplimiento total	4.7 Observaciones
ACTIVIDADES DEL MES DE JUNIO (30 Eventos)	1. Prestar sus servicios de acuerdo con los protocolos previamente establecidos a tal fin y los lineamientos de servicio señalados por EL MUNICIPIO, en las áreas o instalaciones propiedad o a su cargo, especialmente en las instalaciones de la Institución Educativa Misael Pastrana Borrero y/o sus sedes (Andrés Avelino Longas, Francisco de Jesús Garzón, Margarita Rivera y/o Villa del Prado), según la	1. La contratista presento los servicios de acuerdo con los protocolos previamente establecidos, en las instalaciones de la Institución Educativa Villa del Prado.	Anexo:1 Registro Fotográfico 30 eventos realizados en las instalaciones de la Institución Educativa Villa del Prado.	100%	100%	N/A



mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión

ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: AP-CTR-FO-03

Fecha Aprobación: 12-09-2024

INFORME DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA
DE CONTRATO O CONVENIO

Versión: 3

Página 5 de 13

	asignación hecha.					
	2. Brindar apoyo en la realización de actividades de limpieza y mantenimiento de las instalaciones físicas zonas conexas y de uso común responsabilidad de la Administración Municipal que le sean asignadas, a fin de conservar en estado de uso y buen aspecto las áreas correspondientes.	2. Brindo apoyo realizando las siguientes actividades: • Limpieza, mantenimiento y aseo en general • Barrido General • Recolección de basura y disposición final. • Riego y mantenimiento de zonas verdes (prado y jardín). • Limpiar telarañas. • Lavar salones.	Anexo 2 ✓ Registro Fotográfico ✓ Bitácora	100%	100%	N/A
40	3. Contribuir en la recolección de productos, residuos, derivados, entre otros elementos originados	3. Apoyo el servicio de recolección de residuos y recolección de materiales utilizados en el	Anexo: 3 ✓ Registro Fotográfico	100%	100%	N/A



mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión

ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA
DE CONTRATO O CONVENIO

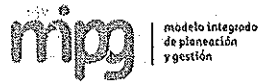
Código: AP-CTR-FO-03

Fecha Aprobación: 12-09-2024

Versión: 3

Página 6 de 13

en las labores adelantadas de limpieza para su disposición final.	desarrollo de las diferentes actividades que realizadas en la institución educativa.	✓ Bitácora			
4. Apoyar al personal de la Administración Municipal en la salvaguarda del orden y los bienes muebles ubicados en las instalaciones en que se solicite por parte del supervisor el contrato.	4. Apoyo al personal de la Administración Municipal en la salvaguarda del orden y los bienes muebles ubicados en las instalaciones de la Institución Educativa.	✓ Anexo: 4 Registro Fotográfico ✓ Bitácora	100%	100%	N/A
5. Informar al supervisor y a las autoridades de Policía del Municipio sobre las anomalías que afecten la integridad de bienes, personas y/o el orden público en las instalaciones en que se asigne para el desarrollo de su actividad.	5. Durante el periodo reportado no se presentaron anomalías que afecten la integridad de bienes, personas y/o el orden público en las instalaciones de la Institución Educativa.	N/A	100%	100%	N/A
6. Apoyar al MUNICIPIO en la debida atención y orientación a los usuarios y/o servidores cuando se requiera según la necesidad	6. Brindo atención y orientación al personal que ingresa a las instalaciones de la Institución Educativa Villa del Prado.	✓ Anexo: 5 Registro Fotográfico Bitácora	100%	100%	N/A



ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: AP-CTR-FO-03

Fecha Aprobación: 12-09-2024

INFORME DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA
DE CONTRATO O CONVENIO

Versión: 3

Página 7 de 13

	y/o desempeñen sus labores o actividades en las instalaciones en que se solicite.					
	7. Hacer uso de equipo de protección personal que se requiera para la prestación del servicio objeto del contrato.	7. Durante el período reportado en las actividades la contratista hace uso de guantes y tapabocas.	Anexo: 6 ✓ Registro Fotográfico ✓ Bitácora	100%	81.1%	N/A
	8. Durante la ejecución del contrato, el contratista proveerá, en todo momento, los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad en todas las instalaciones y zonas adyacentes de la ejecución del contrato y preservará la integridad de todos los bienes del MUNICIPIO.	8. Durante el periodo reportado la contratista dispuso de elementos como escoba, rastrillo, recogedor, manguera de riego entre otros y de insumos de aseo necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad en las instalaciones de la Institución Educativa Villa del prado.	Anexo: 7 ✓ Registro Fotográfico ✓ Bitácora	100%	81.1%	N/A
4	9. Abstenerse de revelar la información confidencial de propiedad del	9. Durante el periodo cumplió a cabalidad con la obligación en mención.	N/A	100%	81.1%	



mipg | modelo integrado
de planeación
y gestión

ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: AP-CTR-FO-03

Fecha Aprobación: 12-09-2024

**INFORME DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA
DE CONTRATO O CONVENIO**

Versión: 3

Página 8 de 13

	MUNICIPIO, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin consentimiento previo y escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general, aquella relacionada con las competencias del MUNICIPIO, que tenga carácter de reservado, según la ley o que haya sido catalogada como tal.					N/A
40	10. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del MUNICIPIO, utilizados o facilitados para la ejecución de las actividades contractuales.	10. Durante el periodo reportado la contratista garantizo un adecuado cuidado, conservación y custodia de los documentos, bienes y demás elementos que se encuentran en las instalaciones	✓ Anexo: 8 ✓ Registro Fotográfico ✓ Bitácora	100%	100%	N/A



mipg | modelo integrado
de planeación
y gestión

ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: AP-CTR-FO-03

Fecha Aprobación: 12-09-2024

**INFORME DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA
DE CONTRATO O CONVENIO**

Versión: 3

Página 9 de 13

4p		Educativa Villa del Prado.				
	11. Brindar acompañamiento desde su perfil, formación, objeto y obligaciones contractuales, al personal encargado de la implementación y desarrollo de los sistemas de gestión, calidad y planeación del MUNICIPIO, según corresponda, acorde con las directrices, cronograma y requerimientos impartidos por la dependencia responsable.	11. Durante el periodo reportado brindo acompañamiento realizando labores de limpieza y mantenimiento en las instalaciones de la Institución Educativa Villa del Prado.	Anexo: 9 ✓ Registro Fotográfico ✓ Bitácora	100%	100%	N/A
	12. Informar a tiempo al MUNICIPIO acerca de cualquier anomalía o novedades que se den dentro del marco del cumplimiento de sus actividades.	12. Durante el periodo reportado no se presentó anomalías o novedades dentro del marco del cumplimiento de mis actividades.	N/A	100%	100%	N/A



mipg | modelo integrado
de planeación
y gestión

ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: AP-CTR-FO-03

Fecha Aprobación: 12-09-2024

INFORME DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA
DE CONTRATO O CONVENIO

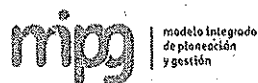
Versión: 3

Página 10 de 13

14	13. Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción de su objeto, dispensando atención ágil, oportuna y adecuada a los requerimientos que se le haga, sin que por ello se genere dependencia.	13. Cumplió con el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, realizando las siguientes actividades: • Limpieza, mantenimiento y aseo en general • Barrido General. • Recolección de basura y disposición final. • Riego y mantenimiento de zonas verdes (prado y jardín). • Lavar salones. • Limpiar telarañas y polvo.	Anexo: 10 ✓ Registro Fotográfico ✓ Bitácora	100%	100%	N/A
	14. Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad	14. La contratista dio cumplimiento al pago de seguridad social	ANEXO 11 Pantallazo planilla No 4654729537 mes	100%		



	social integral y parafiscal en los porcentajes definidos según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018 y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin.	integral como se evidencia en las Planilla No. <u>4654729537</u> mes de JUNIO de 2026.	de JUNIO de 2026.			100%	N/A
	15. Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, según corresponda y mantenerla actualizada durante la ejecución del acuerdo.	15. La contratista realizó la actualización de la hoja de vida en la ejecución del primer mes del contrato.	N/A	0%	100%		Esta obligación se encuentra al 100% de cumplimiento por parte de la contratista como se evidencia en el primer informe de gestión.
40	16. Presentar un (1) informe mensual o de periodo inferior, según corresponda, en el que se discriminen las actividades específicas cumplidas durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contratado, documento que	16. Presento informe de actividades de labores de aseo durante el mes de JUNIO de 2026 (30) eventos con sus respectivos soportes.	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	100%	100%		N/A



ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA
DE CONTRATO O CONVENIO

Código: AP-CTR-FO-03

Fecha Aprobación: 12-09-2024

Versión: 3

Página 12 de 13

	deberá estar acompañado de los soportes de acreditación, según sea pertinente.					
	17. Entregar informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato.	17. En cumplimiento a esta obligación entrego el sexto (06) informe de actividades desarrolladas en el mes de junio de 2026 a través de la plataforma SECOP II al supervisor central.	ANEXO 12 Sexto informe de actividades en SECOP II	100%	100%	N/A
ACTIVIDADES DEL MES DE JUNIO (30 Eventos)	18. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de Alcalde Municipal.	18. Durante el periodo reportado la contratista estuvo pendiente de la obligación en mención.	N/A	100%	100%	N/A

4.8 ORDEN DE PAGO

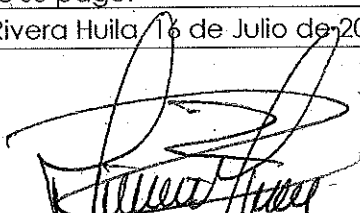
Que al evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales el presente supervisor autoriza el pago por la suma de **\$2.130.000**

4.9 OBSERVACIONES FINALES

Es necesario indicar que fui nombrada como Secretaria de Desarrollo Social, Cultura y Turismo mediante el acto administrativo No. 034 del

  modelo integrado de planeación y gestión	ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: AP-CTR-FO-03
	INFORME DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATO O CONVENIO	Fecha Aprobación: 12-09-2024
		Versión: 3
		Página 13 de 13

veintisiete (27) de Marzo de 2026 y acta de posesión No. 004 del 28 de Marzo del 2026, por lo tanto, si bien es cierto no estuve presente en la mayoría del tiempo de ejecución de las actividades desarrolladas durante el periodo objeto de informe por parte del contratista, certifico que revisado el informe de gestión junto con los soportes y evidencias que hacen parte de este, que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales durante el periodo aquí reportado, como quiera que se pudo verificar el cumplimiento del objeto contractual con los soportes anexos, procediendo de esta manera a autorizarse su pago.

5. Ciudad y fecha de emisión:	Rivera Huila, 16 de Julio de 2026
6. Firma del interventor y/o supervisor:	 MARIA MONICA ORTIZ ROJAS SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, CULTURA Y TURISMO

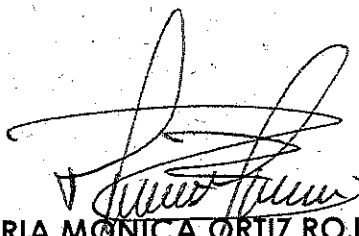
Copia: Expediente contractual, cuenta de cobro, informe de gestión.

**LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO
DE RIVERA HUILA**

CERTIFICA

Que la señora **MARIA RUBY MARQUIN CHARRY** titular de la cedula de ciudadanía **No. 26.551.736** de Rivera Huila, presto los servicios: **de apoyo a la gestión, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO, para el desarrollo a todo costo de actividades de aseo, por evento pedido, de los bienes inmuebles fiscales a cargo del ente territorial.** Durante el mes de junio de 2026, correspondiente a 30 eventos, según el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión **No. 199** de 2026.

Dado en el despacho de la Secretaría de Desarrollo Social, Cultura y Turismo de la Alcaldía Municipal de Rivera – Huila a los dieciséis (16) días del mes de julio del año dos mil veintiséis (2026).



MARIA MONICA ORTIZ ROJAS

Secretaria de Desarrollo Social, Cultura y Turismo

NIT: 891180040-9



**ALCALDÍA
DE RIVERA**

Carrera 7 No 4 - 64 - Despacho del Alcalde Cel: 3132173059
www.rivera-huila.gov.co - Email: alcaldia@rivera-huila.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA