

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA NIT 891.180.076-3		Código	GC-FO-18
			Fecha:	30-01-2024
	PROCESO: GESTION CONTRATUAL		Versión	01
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO		Página:	1 de 9

TIPO DE INFORME:	PARCIAL: <u>X</u> FINAL: ____	No. <u>01</u>		FECHA: 30 DE JULIO DEL 2026	
CONTRATO <u>X</u>	DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	No.	099	AÑO	2026
CONVENIO ____					

CONTRATANTE:	DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL				
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	PATRICIA LAVAO PERDOMO			
	NIT O CC:	55115572 SANTA MARIA – HUILA			
	DIRECCION:	Carrera 11N° 15A-05 BARRIO SANTA MARIA LA NUEVA	TEL	3204269822	
	CIUDAD:	SANTA MARIA – HUILA			
	REPRESENTANTE LEGAL:				
	C.C:				
OBJETO:	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ECÓNOMA DE LOS ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO RESIDENTES EN LA CASA DEL ADULTO MAYOR AGUSTÍN GONZÁLEZ DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA, HUILA”				
FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO O CENVENIO: (dd/mm/aa)	9 JULIO DEL 2026				
1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO					
VALOR INICIAL: (Acumulado)	En Cifras: \$ 15.550.000				
	EN LETRAS: QUINCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.				
VALOR ADICIONAL:	No. 1	VALOR:	FECHA:		
	No. 2	VALOR:	FECHA:		
	No. 3	VALOR:	FECHA:		
PLAZO INICIAL:	VEINTITRES (23) DIAS Y CINCO (5) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE LA PRESENTE VIGENCIA 2026				
PLAZO ADICIONAL:	No. 1	TIEMPO:	FECHA:		
	No. 2	TIEMPO:	FECHA:		
	No. 3	TIEMPO:	FECHA:		
PLAZO TOTAL:					
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	09 DE JULIO DE 2026				
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	No. 1	TERMINO	FECHA: (dd/mm/aa)		
		Suspensión:			
	No. 2	Reiniciación:			
		Suspensión:			
	No. 3	Reiniciación:			
		Suspensión:			

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	SANDRA C. HURTADO CASTANEDA	SANDRA C. HURTADO CASTANEDA	SANDRA C. HURTADO CASTANEDA
Cargo	Secretaría de protección Social	Secretaría de protección Social	Secretaría de protección Social
Dirección: Carrera. 4 No. 10-12			
Email: contactenos@santamaria-huila.gov.co ; http://www.santamaria-huila.gov.co			

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA NIT 891.180.076-3	Código	GC-FO-18
		Fecha:	30-01-2024
	PROCESO: GESTION CONTRATUAL	Versión	01
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO	Página:	2 de 9

		Reiniciación:			
FECHA DE TERMINACION (dd/mm/aa)	30 de DICIEMBRE DE 2026				
GARANTÍAS:					
PÓLIZAS					
No. DE POLIZA	FECHA DE APROBACIÓN	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL

1. SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL		
Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social de julio de 2026.		
PLANILLA No. 9507130321	Salud:	SANITAS \$218.900
	Fondo de Pensión:	COLPENCIONES \$280.200
	ARL:	POSITIVA \$9.200

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE				
DESCRIPCIÓN DE LOS PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZACIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	09/07/2026	\$ 15.550.000	\$	\$ 15.550.000
VALOR ADICIONAL No. 1				
VALOR FINAL CONTRATADO				
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO				
VALOR ACTA PARCIAL No. 1	30/07/2026	\$ 2.478.348		\$ 13.071.652
VALOR ACTA PARCIAL No. 2				
VALOR ACTA PARCIAL No. 3				
VALOR ACTA PARCIAL No. 4				
VALOR ACTA PARCIAL No. 5				
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL				
VALOR FINAL EJECUTADO	30/07/2026	\$2.478.348		\$ 13.071.652
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA				
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO				
RENDIMIENTOS FINANCIEROS				

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	SANDRA C. HURTADO CASTANEDA	SANDRA C. HURTADO CASTANEDA	SANDRA C. HURTADO CASTANEDA
Cargo	Secretaría de protección Social	Secretaría de protección Social	Secretaría de protección Social
Dirección: Carrera. 4 No. 10-12			
Email: contactenos@santamaria-huila.gov.co ; http://www.santamaria-huila.gov.co			

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA NIT 891.180.076-3		Código	GC-FO-18
	PROCESO: GESTION CONTRATUAL		Fecha:	30-01-2024
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO		Versión	01
			Página:	3 de 9

VALOR REINTEGRADO POR EL CONTRATISTA O CONVENIENTE				
--	--	--	--	--

3. COMPONENTE TÉCNICO

Que, para dar cumplimiento al contrato referido, se desarrollaron las actividades y obligaciones sin intervenir ninguna comunicación adicional, y se cumplieron a satisfacción, conforme se describe y concluye en el siguiente cuadro:
Que, para mayor detalle, se describen estos resultados a continuación.

ACTIVIDAD	ENTREGABLE Y/O RESULTADO LOGRADO	% DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE CUMPLIMIENTO PARCIAL MENSUAL	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
OBLIGACIONES ESPECIFICAS					
1. Recibir el suministro de mercado que le sea entregado por la Coordinadora o quien haga sus veces, debidamente inventariado	Lista de mercado – Plan de trabajo	13.3%	En este periodo la contratista los días sábados recibe el mercado por parte de la coordinadora, donde verifica y organiza el mercado en sus debidos lugares ya asignados	13.3%	NINGUNO
2. Pasar oportunamente la solicitud con el listado de los elementos que se necesitan la la manutencion integral de los adultos mayores a la coordinadora	Lista de mercado – Plan de trabajo	13.3%	En este periodo de ejecución el contratista entregó oportunamente el listado donde se evidencia los elementos que necesita para la manutención de los adultos mayores	13.3%	NINGUNO
3. Realizar la preparación de los alimentos para suministrar a los habitantes de la Casa del Adulto Mayor teniendo en cuenta la minuta elaborada para tal fin .	Minutas – Plan de trabajo)	13.3%	Durante este periodo diariamente el contratista realizó los alimentos desayuno – refrigerio – Almuerzo y cena, de acuerdo a la minuta establecida para el suministro de los adultos mayores	13.3%	NINGUNO
4. Revisar la calidad del suministro de mercado e informar a la Coordinadora o quien haga sus veces, sobre alguna inconsistencia en calidad o cantidad.	Plan de trabajo	13.3%	En este periodo el contratista reviso en el momento de recibir el suministro el estado de cada uno de los alimentos, fecha de vencimiento, estado del empaque y condiciones de los productos	13.3%	NINGUNO

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	SANDRA C. HURTADO CASTANEDA	SANDRA C. HURTADO CASTANEDA	SANDRA C. HURTADO CASTANEDA
Cargo	Secretaría de protección Social	Secretaría de protección Social	Secretaría de protección Social
Dirección: Carrera. 4 No. 10-12 Email: contactenos@santamaria-huila.gov.co ; http://www.santamaria-huila.gov.co			

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA NIT 891.180.076-3		Código	GC-FO-18
			Fecha:	30-01-2024
	PROCESO: GESTION CONTRATUAL		Versión	01
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO		Página:	4 de 9

5. Manipular adecuadamente los alimentos basándose en las normas de higiene y salubridad.	Plan de trabajo	13.3%	En este periodo ejecutado el contratista manipular los alimentos teniendo una muy buena higiene, lavando y desinfectando a la hora de ser utilizados cada uno de los recipientes, limpiadores y demás elementos. Como también realizo diariamente y constantemente el lavado de manos	13.3%	NINGUNO
6. Prever la adecuada conservación de los alimentos (sitios, neveras, alacenas, tiempo).	Plan de trabajo	13.3%	Durante este periodo de ejecución el contratista realizo una buena conservación de los alimentos en neveras y sitios de almacenamientos	13.3%	NINGUNO
7. Mantener vigente el carnet de manipulador de alimentos.	Plan de trabajo	13.3%	El contratista realizo el curso de manipulación de alimentos.	13.3%	NINGUNO
8. Realizarse los exámenes de laboratorio que el administrador/supervisor le exija en los tiempos destinados para tal fin.	Plan de trabajo	13.3%	Durante este periodo el contratista no realizo los exámenes de laboratorio ya que los tiene vigente.	13.3%	NINGUNO
9. Mantener aseado y en excelentes condiciones de limpieza el sitio de preparación de los alimentos y los utensilios asignados para este fin.	Plan de trabajo – Cronograma – Acta de actividades – Formatos aseo y limpieza	13.3%	Durante este periodo el contratista realizo el aseo de utensilios de cocina, pisos, mesones, lava plato, estufas, alacena, nevera, para tener una buena limpieza y así evitar cualquier tipo de contaminación en el espacio donde prepara los alimentos. Además recibió la debida supervisión de parte de la coordinadora en la realización del aseo del sitio, utensilios, etc., donde realizo una felicitación por el excelente aseo.	13.3%	NINGUNO

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	SANDRA C. HURTADO CASTANEDA	SANDRA C. HURTADO CASTANEDA	SANDRA C. HURTADO CASTANEDA
Cargo	Secretaría de protección Social	Secretaría de protección Social	Secretaría de protección Social
Dirección: Carrera. 4 No. 10-12 Email: contactenos@santamaria-huila.gov.co ; http://www.santamaria-huila.gov.co			

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA NIT 891.180.076-3		Código	GC-FO-18
			Fecha:	30-01-2024
	PROCESO: GESTION CONTRATUAL		Versión	01
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO		Página:	5 de 9

10. Preparar los alimentos en los horarios indicados para brindarlos a los abuelos en su estado óptimo para el consumo y a la hora establecida de acuerdo a sus costumbres.	Plan de trabajo	13.3%	En esta periodo el contratista realizo la preparación de los alimentos en los horarios indicados y con antelación para ser consumidos por los adultos mayores en las horas establecidas	13.3%	NINGUNO
11. Ejecutar el contrato en forma idónea, diligente y responsable de acuerdo a las normas propias de su profesión o actividad.		13.3%	Durante este periodo ejecutado el contratista dio una buena ejecución de su contrato de manera responsable y de forma oportuna	13.3%	NINGUNO
12. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los documentos y elementos entregados por la la Coordinadora o quien haga sus veces.		13.3%	En este periodo de julio el contratista se encargó de darle un buen uso y mantenimiento a los elementos entregados por parte de la coordinadora encargada	13.3%	NINGUNO
13. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.		13.3%	Durante el periodo de ejecución el contratista fue responsable de todos los bienes e información que se le suministro por parte de la coordinadora y dio un uso adecuado de herramientas de trabajo.	13.3%	NINGUNO
14. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.		13.3%	Durante este periodo el contratista dio cumplimiento al objeto del contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza, aporoto sus capacidades y conocimientos como ecónoma.	13.3%	NINGUNO

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	SANDRA C. HURTADO CASTANEDA	SANDRA C. HURTADO CASTANEDA	SANDRA C. HURTADO CASTANEDA
Cargo	Secretaría de protección Social	Secretaría de protección Social	Secretaría de protección Social
Dirección: Carrera. 4 No. 10-12 Email: contactenos@santamaria-huila.gov.co ; http://www.santamaria-huila.gov.co			

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA NIT 891.180.076-3		Código	GC-FO-18
			Fecha:	30-01-2024
	PROCESO: GESTION CONTRATUAL		Versión	01
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO		Página:	6 de 9

15. Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas.	Informe de actividades	13.3%	Durante este periodo de ejecución el contratista realizo el informe de las actividades realizadas, contando con evidencias fotográficas y documentos que demuestran el cumplimiento	13.3%	NINGUNO
16. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente.		20%	El contratista manifiesta que no ha recibido presiones durante su ejecución laboral de ningún tipo.	20%	NINGUNO
17. Garantizar un trato cálido y amable con los habitantes de la casa del adulto mayor y mantener buenas relaciones interpersonales con jefes y compañeros de trabajo		13.3%	Durante este periodo el contratista realizo un buen trato con los adultos mayores brindándole cariño, respeto y amabilidad.	13.3%	NINGUNO
18. Acreditar afiliación y pago a salud, pensión y riesgos laborales según lo establecido en la normatividad vigente.	Planilla de pago	13.3%	Durante este periodo de julio el contratista certifico su afiliación a salud, pensión y ARL, con la planilla No. 9507130321, la cual realizo el pago el día 23 de julio 2026.	13.3%	NINGUNO
19. El CONTRATISTA manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta cobro.	Planilla de pago	13.3%	El contratista realizo su afiliación y pago al sistema general de riesgos laborales, ya que la cubrirá de cualquier accidente laboral que se presente.	13.3%	NINGUNO
20. Allegar dentro de los términos previstos en este acuerdo, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del contrato.		13.3%	Durante este periodo el contratista hizo la entrega de todos los documentos requeridos para la ejecución de este contrato.	13.3%	NINGUNO

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	SANDRA C. HURTADO CASTANEDA	SANDRA C. HURTADO CASTANEDA	SANDRA C. HURTADO CASTANEDA
Cargo	Secretaría de protección Social	Secretaría de protección Social	Secretaría de protección Social
Dirección: Carrera. 4 No. 10-12 Email: contactenos@santamaria-huila.gov.co ; http://www.santamaria-huila.gov.co			

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA NIT 891.180.076-3		Código	GC-FO-18
			Fecha:	30-01-2024
	PROCESO: GESTION CONTRATUAL		Versión	01
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO		Página:	7 de 9

21. Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el administrador /supervisor del contrato.		13.3%	En el periodo comprendido el contratista cumplió las instrucciones dentro de su labor con órdenes de la coordinadora o supervisor del contrato	13.3%	NINGUNO
22. Las demás análogas que se requieran y que estén acorde con la naturaleza del objeto contractual, y en concordancia con el REGLAMENTO INTERNO DE LA CASA DE ADULTO MAYOR.		13.3%	En el periodo laborado el contratista cumplió con las demás análogas, con sus obligaciones como ecónoma y reglamento que se pactan en la casa del adulto mayor	13.3%	NINGUNO

OBLIGACIONES GENERALES

1. Velar para que el objeto del contrato se desarrolle de manera oportuna, eficaz y atendiendo las normas de comportamiento y ética propias de la labor.		13.3%	En este periodo el contratista veló para que el objeto del contrato se desarrollara de manera oportuna y eficaz.	13.3%	NINGUNO
2. El contratista se compromete a mantener actualizada su hoja de vida en el sigep II durante toda la ejecución del contrato		13.3%	Durante la ejecución del periodo la profesional genero actualización de hoja de vida del SIGEP.	13.3%	NINGUNO
3. Participar activamente de las diferentes actividades, capacitaciones, reuniones y comités que le sean convocados y dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas de estos.	Evidencias (Actas de actividades – Plan de capacitación)	13.3%	En el periodo de la semana el contratista participo activamente de las diferentes actividades, capacitaciones, reuniones y comités que me han convocado: 1. Asistió a una reunión por parte de la jefe de secretaria de salud Sandra Hurtado y a una reunión por parte de la coordinadora de la casa del adulto mayor Claudia Díaz.	13.3%	NINGUNO

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	SANDRA C. HURTADO CASTANEDA	SANDRA C. HURTADO CASTANEDA	SANDRA C. HURTADO CASTANEDA
Cargo	Secretaría de protección Social	Secretaría de protección Social	Secretaría de protección Social
Dirección: Carrera. 4 No. 10-12 Email: contactenos@santamaria-huila.gov.co ; http://www.santamaria-huila.gov.co			

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA NIT 891.180.076-3		Código	GC-FO-18
			Fecha:	30-01-2024
	PROCESO: GESTION CONTRATUAL		Versión	01
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO		Página:	8 de 9

4. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo y por la organización, conservación y custodia de los implementos, entregando inventariado al final de contrato.		13.3%	En el periodo comprendido el contratista ha respondido por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información que está a su cargo.	13.3%	NINGUNO
5. Cumplir con los elementos de bioseguridad y normas establecidas por el sistema de salud y seguridad en el trabajo, el sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud, sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de calidad, y demás normatividad aplicable al proceso en que participa.		13.3%	En la ejecución del contrato el contratista cumplió con los elementos de bioseguridad y normas establecidas por el sistema de salud y seguridad en el trabajo, el sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud, sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de calidad, y demás normatividad	13.3%	NINGUNO
6. Informar al supervisor del contrato en forma oportuna, sobre inconsistencias o anomalías relacionadas con el desarrollo del objeto contractual para que se tomen las medidas del caso y hacer recomendaciones y sugerencias que contribuyan al mejoramiento del servicio.		13.3%	En este periodo de ejecución el contratista manifiesta que no se han presentado inconsistencias o anomalías relacionadas con el desarrollo del objeto contractual	13.3%	NINGUNO
7. Durante el último mes de ejecución contractual, realizar un empalme y entrega de insumos y demás herramientas de trabajo como requisito de pago.		0%.	El contratista no realizó esta actividad porque no corresponde al periodo de ejecución.	0%.	NINGUNO
8. Cumplir con los requisitos exigidos para la legalización de contrato y realizar mensualmente los pagos a la seguridad social según la normatividad vigente.		13.3%	La contratista presento soporte de pago del mes de julio del 2026 con planilla N° 9507130321	13.3%	NINGUNO

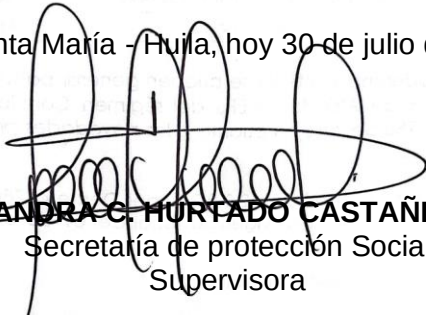
	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	SANDRA C. HURTADO CASTANEDA	SANDRA C. HURTADO CASTANEDA	SANDRA C. HURTADO CASTANEDA
Cargo	Secretaría de protección Social	Secretaría de protección Social	Secretaría de protección Social
Dirección: Carrera. 4 No. 10-12 Email: contactenos@santamaria-huila.gov.co ; http://www.santamaria-huila.gov.co			

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA NIT 891.180.076-3		Código	GC-FO-18
	PROCESO: GESTION CONTRATUAL		Fecha:	30-01-2024
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO		Versión	01
			Página:	9 de 9

OBSERVACIONES:

Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción, conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre el 09 de julio al 30 de julio de 2026, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

Para constancia se firma en Santa María - Huila, hoy 30 de julio de 2026.


SANDRA C. HURTADO CASTAÑEDA
 Secretaria de protección Social
 Supervisora

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	SANDRA C. HURTADO CASTAÑEDA	SANDRA C. HURTADO CASTAÑEDA	SANDRA C. HURTADO CASTAÑEDA
Cargo	Secretaría de protección Social	Secretaría de protección Social	Secretaría de protección Social
Dirección: Carrera. 4 No. 10-12 Email: contactenos@santamaria-huila.gov.co ; http://www.santamaria-huila.gov.co			