



ALCALDÍA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
NIT:891801368-S

FM-102

Versión:

6.0

Fecha:

30/7/2021

INFORME DE SUPERVISION

1. INTRODUCCION:

Por medio del presente documento se procede a realizar la supervisión al contrato de Prestacion de Servicios CPS 039-2026 , en cumplimiento de las obligaciones contraídas por JOSELIN MORENO GARCIA , en calidad de contratista y el Municipio de Pauna Boyacá, se presentó el informe del desarrollo del contrato en mención.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:

CONTRATO No.	CPS 039-2026	Fecha	27/1/2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS –(PGIRS) MUNICIPIO DE PAUNA; EN CUMPLIMIENTO DE METAS RELACIONADAS CON RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN, MANEJO DE COMPOSTAJE Y OTRAS ACTIVIDADES.		
Modalidad	Contratación Directa		
CONTRATISTA	JOSELIN MORENO GARCIA		
SUPERVISOR	LUIS ELADIO CUELLAR JIMENEZ		
VALOR INICIAL	VALOR ADICIONAL	VALOR FINAL	
\$ 10,357,605.00	\$ 4,557,344.20	\$ 14,914,949.20	
PLAZO INICIAL	PLAZO ADICIONAL	PLAZO FINAL	
CINCO (05) MESES	DOS (02) MESES Y SEIS DIAS	SIETE (7) MESES Y SEIS (6) DIAS	

3. PROCESO DE CONTRATACION

Para el desarrollo del contrato LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PAUNA realizó un proceso por la modalidad de Contratación Directa , firmándose el Contrato de prestación de servicios CPS 039-2026, con la propuesta presentada por JOSELIN MORENO GARCIA, para la ejecución del correspondiente contrato de prestación de servicios.

5. RELACIÓN DE ACTAS DEL CONTRATO

ACTA	FECHA	Valor	OBSERVACION
INICIO	lunes, 2 de febrero de 2026		
ACTA APROBACION DE POLIZA			
ACTA PARCIAL 1	martes, 3 de marzo de 2026	2,071,521.00	
ACTA PARCIAL 2	martes, 14 de abril de 2026	2,071,521.00	
ACTA PARCIAL 3	martes, 12 de mayo de 2026	2,071,521.00	
ACTA PARCIAL 4	martes, 7 de julio de 2026	4,143,042	
ACTA PARCIAL 5	martes, 4 de agosto de 2026	2,071,521.00	
ACTA PARCIAL 6			
VALOR TOTAL CONTRATADO		\$ 14,914,949.20	
VALOR TOTAL PAGADO		\$ 10,357,605.00	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA		\$ 2,071,521.00	
SALDO POR EJECUTAR		\$ 2,485,823.20	

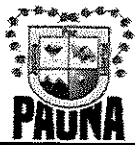
6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO

Las actividades contempladas en el presente informe se ejecutaron para el periodo de tiempo comprendido:

Entre	jueves, 2 de julio de 2026	y	sábado, 1 de agosto de 2026
-------	----------------------------	---	-----------------------------

El contratista durante el periodo de ejecución del contrato y prestación del servicio realizó las siguientes actividades:

Item	Actividad contractual	Actividades realizadas	Evidencia presentada	Cumplida?
1	1.Realizar las labores de barrido y limpieza de vías y áreas públicas en el casco urbano, siguiendo las microrrutras y frecuencias establecidas según Programa para la Prestación del Servicio de Aseo. PRODUCTO: registro fotográficas y descripción de la actividad	Se realizaron labores de barrido manual y recolección de residuos sólidos en el casco urbano municipal, con el fin de garantizar el aseo de las vías y preservar la salud pública.	VER ANEXO 1	SI



ALCALDÍA MUNICIPAL

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

NIT:891801368-5

FM-102

Versión:

6.0

Fecha:

30/7/2021

INFORME DE SUPERVISION

2	2.Hacer aseo en los sitios públicos como el parque principal, Sacúdete, plaza de mercado, estadio municipal PRODUCTO: Evidencias fotográficas y descripción de la actividad.	Se realizó actividad de barrido general en la plaza de mercado municipio.	VER ANEXO 2	SI
3	3.Realizar la evacuación periódica y recolección selectiva de los residuos dispuestos en los puntos ecológicos del casco urbano, asegurando que los materiales mantengan su segregación de origen para su posterior aprovechamiento o disposición final. PRODUCTO: registro fotográficas y descripción de la actividad.	Para el periodo del presente informe no se realizó esta actividad, puesto que ya fue ejecutada y reportada en periodos anteriores.	N/A	NO
4	4.Realizar poda de árboles en áreas públicas y zonas verdes. PRODUCTO: registro soporte, evidencias fotográficas.	Para el periodo del presente informe no se realizó esta actividad, puesto que ya fue ejecutada y reportada en periodos anteriores.	N/A	NO
5	5.Realizar la limpieza de los sumideros, rejillas acordes al cronograma de la Unidad de Servicios Públicos según la necesidad del servicio PRODUCTO: Evidencias fotográficas descripción de la actividad	Para el periodo del presente informe no se realizó esta actividad, puesto que ya fue ejecutada y reportada en periodos anteriores.	N/A	NO
6	6.Ejecutar la separación en la fuente y clasificación de residuos sólidos según su tipología (reciclables, orgánicos e inservibles), garantizando su correcta disposición final y el aprovechamiento de materiales. PRODUCTO: Evidencia fotográfica descripción de la actividad.	Se llevaron a cabo labores de selección, separación y organización de residuos aprovechables en el centro de acopio.	VER ANEXOS 6	SI
7	7.Apoyar la UDSPD en el mantenimiento de condiciones sanitarias de las plantas de tratamiento de agua potable (PTAP), Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) la planta de tratamiento de residuos. PRODUCTO: registro fotográfico descripción de la actividad.	Para el presente informe no se ha desarrollado esta actividad	N/A	NO
8	8.Apoyar las jornadas de mantenimiento y embellecimiento de espacios públicos y estructuras municipales, mediante procesos de limpieza profunda y desinfección programada. PRODUCTO: registro fotográficas y descripción de la actividad.	Se llevó a cabo el mantenimiento y embellecimiento de la plaza de mercado municipal a través de una jornada de lavado y limpieza profunda a sus instalaciones.	VER ANEXO 8	SI



ALCALDÍA MUNICIPAL

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

NIT:891801368-5

FM-102

Versión:

6.0

Fecha:

30/7/2021

INFORME DE SUPERVISION

9	9. Apoyar la logística en los eventos y convocatorias comunitarias de la Unidad de Servicios Públicos, asegurando la participación efectiva de la ciudadanía y el cumplimiento de las metas de impacto de los programas institucionales. PRODUCTO: evidencias fotográficas y descripción de la actividad.	Para el presente informe no se ha desarrollado esta actividad	N/A	NO
10	10. Ejecutar la recolección diferenciada de residuos sólidos en las rutas establecidas por el municipio de Pauna, asegurando la correcta manipulación de materiales aprovechables, no aprovechables y orgánicos. Deberá verificar que la disposición de los desechos en el vehículo compactador se realice conforme a los horarios y frecuencias programadas, garantizando la limpieza del área de recolección y el reporte de novedades en la clasificación en la fuente. PRODUCTO: Evidencias fotográficas y descripción de la actividad.	Se realiza la respectiva recolección de residuos los días lunes y jueves en horario habitual.	VER ANEXO 10	SI
11	11. Y demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean encomendadas por parte del supervisor.	Se colabora en la planta de residuos orgánicos en las etapas de transformación de la materia prima y corte de césped con guadaña en el cementerio central del municipio.	VER ANEXO 11	SI

7. CONCEPTO DEL SUPERVISOR SOBRE EL CUMPLIMIENTO GENERAL DEL OBJETO DEL CONTRATO:

El contratista ha cumplido a entera satisfacción con el desarrollo y ejecución del objeto contractual y las obligaciones derivadas del contrato CPS 039-2026

5. Aportes a la seguridad social

No. Planilla	Aportes					
	Fecha pago planilla	Salud	Pensiones	Riesgos	Total Aportado	
9508433741	3/8/2026	\$ 218,900.00	\$ 280,200.00	\$ -	\$ 499,100.00	
Total Aportes				\$ -	\$ -	

5.1. Verificación de aportes

8. INFORME GENERAL DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL SUPERVISOR

Como supervisor del contrato, revisé los soportes y anexos remitidos por el contratista.

Se realizaron consulta y requerimientos los cuales fueron atendidos exitosamente.

Revisé que el contratista remitiera junto con al informe los debidos soportes de pago de parafiscales y demás requisitos de ley, remiti los documentos respectivos para el trámite de pago.

Para el pago presentó:

- Cuenta de cobro y/o factura
- pagos de seguridad social.
- Informe contratista
- Anexos del informe de servicios
- Entrada a almacen (SOLO SI SE REQUIERE)

Cordialmente,

LUIS ELADIO CUELLAR JIMENEZ
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS