

INFORME PARCIAL No. 5 DE EJECUCIÓN

NÚMERO DE CONTRATO	CD-SGM-392-2026
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERÍA
CONTRATISTA:	ANDREA CAMILA GARCÍA PASTRANA
C.C./NIT:	1067936957
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA GENERAL EN EL REVISIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O CREACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ESTA DEPENDENCIA.
VALOR DEL CONTRATO	\$32,900,000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	7 MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	23 DE ENERO DE 2026
PERIODO DE EJECUCIÓN:	DE 23 DE MAYO DE 2026 A 22 DE JUNIO DE 2026
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD:	26000318 DE 7 DE ENERO DE 2026
REGISTRO PRESUPUESTAL:	26000470 DE 22 DE ENERO DE 2026
FORMA DE PAGO:	UNA VEZ PERFECCIONADO EL CONTRATO Y CUMPLIDOS LOS REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN, EL MUNICIPIO LO PAGARÁ ASÍ: MEDIANTE SIETE (07) PAGOS IGUALES MENSUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$4.700.000,00), PAGOS QUE SE HARÁN EFECTIVOS MES VENCIDO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. PARÁGRAFO PRIMERO: PARA EFECTOS DEL PAGO DE CADA UNA DE LAS CUENTAS DE COBRO DEBERÁN ESTAR ACOMPAÑADAS DE LA DOCUMENTACIÓN QUE EXIGE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL COMO LO SON: 1) CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO, ACTA PARCIAL DE EJECUCIÓN E INFORME DE SUPERVISIÓN, SUSCRITOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO; PREVIO INFORME DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA; 2) SUS RESPECTIVOS SOPORTES DE PAGO MENSUAL AL DÍA, DE LOS APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y ARL); 3) RECIBO DE PAGO, DEBIDAMENTE CANCELADO DE LOS IMPUESTOS O ESTAMPILLAS A QUE TENGA LUGAR EL PRESENTE CONTRATO, SI HAY LUGAR A ELLO. PARÁGRAFO SEGUNDO. PARA EFECTOS DEL PAGO FINAL, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A HACER ENTREGA DE LOS ARCHIVOS, DOCUMENTOS Y BIENES A SU CARGO, DEBIDAMENTE INVENTARIADOS, CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLEZCA EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y MANUAL DE FUNCIONES DE LA ENTIDAD. PARA ELLO DEBERÁ HACER ENTREGA DE LOS CERTIFICADOS DE PAZ Y SALVO EXPEDIDO POR LA OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, OFICINA DE ARCHIVO (O DEPENDENCIA ENCARGADA) Y OFICINA TIC.
VALOR A PAGAR:	\$4,700,000

Para conocimiento del Supervisor y demás fines pertinentes presento el correspondiente informe parcial de ejecución del contrato identificado en el encabezado del presente informe, correspondiente al periodo comprendido desde 23 de mayo de 2026 a 22 de junio de 2026. En desarrollo y cumplimiento de las actividades específicas del contrato, contempladas en la CLÁUSULA QUINTA, del contrato en referencia, brindé mis servicios profesionales en los siguientes asuntos:

#	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1	Prestar los servicios profesionales en la Secretaría General en la estructuración de los Planes, Programas, y Proyectos que se llegaren a estructurar desde aquella para la implementación del Programa de Gobierno, y del Plan de Desarrollo Municipal del Municipio de Montería, sin limitarse a los anteriores.		NO APLICA
2	Prestar los servicios profesionales a la Secretaría General del Municipio de Montería en la recepción y contestación de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRS) expedidas por los ciudadanos a través de las distintas plataformas digitales que utiliza el Municipio de Montería que le sean asignados por el supervisor del contrato.		NO APLICA
3	Prestar los servicios profesionales a la Secretaria General del Municipio en la revisión, modificación, actualización y/o creación de los procesos y procedimientos administrativos de esta dependencia.	REVISION DE PROCESOS: EN LA FECHA RELACIONADA APOYÉ A LA SECRETARÍA GENERAL EN LA REVISIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ÓPTIMA GESTIÓN Y RESPUESTAS A SOLICITUDES INGRESADAS EN LA MISMA. Fecha de Actividad: 2026-05-26	VER ANEXOS
4	Prestar los servicios profesionales para realizar inventario y hojas vida de tramites institucionales en (Sistema Único de Información de Trámites) SUIT que le sean asignados por el supervisor del contrato.		NO APLICA
5	Prestar los servicios profesionales para brindar apoyo en la revisión, modificación, actualización y/o creación de tramites en (Sistema Único de Información de Trámites) SUIT que le sean asignados por el supervisor del contrato.		NO APLICA
6	Sin limitarse a las anteriores, el supervisor del Contrato podrá asignar actividades, y/o tareas y/o asistencia a reuniones, comités o audiencias dentro o por fuera de la dependencia de la Secretaría General que sean congruentes con el objeto del presente contrato, y con la oferta.		NO APLICA
7	Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes en el presente contrato, el contratista deberá presentar un informe que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones a su cargo. Dicho informe deberá contener las evidencias pertinentes para dicha verificación por parte del supervisor. En el evento que alguna (s) de las obligaciones, dentro de plazo de ejecución, a juicio del Supervisor, requiera un plan de trabajo y/o cronograma de actividades, el Supervisor podrá solicitar al Contratista que le	INFORME DE EJECUCION: SE PRESENTÓ INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES Fecha de Actividad: 2026-06-22	VER ANEXOS

presente para su aprobación dicho cronograma y/o plan de trabajo.		
---	--	--

El presente documento se entiende debidamente firmado por parte del contratista, con su gestión a través del Sistema ERP, constituyéndose dicha aceptación en un equivalente electrónico de la firma manuscrita.

Por lo anterior se firma en montería, el 4 de agosto de 2026.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Andrea Camila García Pastrana
1067936957 de MONTERÍA
CONTRATISTA



Firmado
Digitalmente
powered by



Revisó: GERMÁN CAMILO CORREA BURGOS - Firmado electrónicamente el 5/8/2026