	DEPENDENCIA SECRETARÍA	ÁREA	TIPO DOCUMENTO	VERSIÓN
Alcaldía de Neira	SECRETARIA DE LA MUJER, EDUCACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL	DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO	INFORME DE SUPERVISION	1

SECRETARÍA:	OFICINA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO				
FECHA INFORME:	DEL 21 DE ABRIL AL 22 DE MAYO .DE 2026				
DESCRIPCIÓN					
Nº CONTRATO	CPS -109-2026				
CONTRATISTA	LEIDY BIBIANA ECHEVERRY GUTIERREZ				
OBJETO DE CONTRATO	"EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO, A PRESTAR SUS SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTION Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES PARA EL FOMENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SECTOR TURISTICO , CULTURAL Y SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE NEIRA ."				
VALOR:	DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL ($18.856.000)				
DURACIÓN CONTRATO (PLAZO)	8 meses	FECHA INICIACIÓN	30 /ENERO/ 12026	FECHA. TERMINACIÓN	29/SEPTIEMBRE/2026

ANÁLISIS DEL SUPERVISOR

ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ANALISIS	NIVEL DE CUMPLIMIENTO %
1) Apoye la gestión administrativa y operativa de la Secretaría Ejecutiva del Despacho, la Oficina de Desarrollo Social y el área de turismo, en apoyo a las actividades, estrategias y campañas sociales diseñadas desde la Oficina de la Gestora Social conforme a las instrucciones del supervisor	**En el tiempo de ejecución brinde apoyo en la gestión administrativa en las siguientes actividades;** ***22 de abril participe en capacitación de política pública ciencia y tecnología e innovación de caldas. Donde el objetivo del programa era**	**50%**

Alcaldía de Neira	DEPENDENCIA SECRETARÍA	ÁREA	TIPO DOCUMENTO	VERSIÓN
	SECRETARIA DE LA MUJER, EDUCACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL	DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO	INFORME DE SUPERVISION	1

	promover los procesos de innovación abierta orientados al desarrollo. Anexo 1	
2) Brinde apoyo técnico y logístico en la organización, control y seguimiento de agendas, reuniones, comités y eventos de promoción turística o de impacto social que se programen desde estas dependencias	Brinde apoyo técnico en la organización de agendas, reuniones y eventos de promoción turístico que se programaron. *** 25 de abril realice las encuestas de satisfacción a los ciudadanos, donde cada uno de ellos evaluaba su nivel de satisfacción respecto a la atención brindada en cada dependencia de la alcaldía. En la encuesta calificaban aspectos como la atención recibida, la resolución de sus dudas e inquietudes y la calidad del servicio prestado.** **Anexo 2** ***25 de abril estuve en la socialización programa instalación de estufas ecológicas al grupo de beneficiarios anexo 3**	**50%**
3. Elabore, revise y organice documentos técnicos (oficios, actas, informes de gestión, presentaciones y bases de datos) relacionados con el sector turismo y los programas de bienestar social emprendidas desde la oficina por la Gestora Social.	Elabore revise y organice documentos como oficios actas informes de gestión relacionados con el sector turismo y los programas de bienestar desde la oficina de la gestora social * **anexo 4**	**50%**
4. ejecute apoyo continuo en las actividades de gestión documental requeridas en la dependencia, incluyendo la organización, archivo y manejo de la documentación,	Ejecute la gestión documental en los procesos a mi cargo como archivo radicación actualización de la información física y digital	

Alcaldía de Neira	DEPENDENCIA SECRETARÍA	ÁREA	TIPO DOCUMENTO	VERSIÓN
	SECRETARIA DE LA MUJER, EDUCACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL	DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO	INFORME DE SUPERVISION	1

garantizando el adecuado control de la información y el cumplimiento de los procesos administrativos establecidos.	de los proyectos de desarrollo comunitario y turismo. **Anexo 5**	
5. Realice seguimiento oportuno a los compromisos institucionales derivados de reuniones del Despacho, mesas de trabajo de turismo y actividades sociales, informando permanentemente sobre avances, alertas o requerimientos pendientes	Hice seguimiento a los compromisos institucionales de reuniones del despacho mesas de trabajo de turismo y actividades sociales informando sobre los avances o requerimientos pendientes. ***30 de abril participe en capacitación de gobierno abierto tema que habla de un modelo de gestión pública que busca transformar la relación entre el Estado y los ciudadanos. Se fundamenta en la apertura de la administración pública para fortalecer la democracia, garantizar la transparencia y mejorar la calidad de vida de las personas mediante la tecnología y la colaboración. Anexo 6**	**50%**
6Apoye la coordinación interinstitucional con actores sociales, operadores turísticos, juntas de acción comunal y entidades externas para garantizar la correcta ejecución de los programas de la Oficina de Desarrollo social y comunitario.	Apoye en la coordinación con actores sociales, operadores turísticos y juntas de acción comunal y entidades externas donde se ejecutó programas de la oficina de desarrollo social y comunitario. ***25 de abril estuve en la socialización programa instalación de estufas ecológicas al grupo de beneficiarios.**	**50%**

Alcaldía de Neira	DEPENDENCIA SECRETARÍA	ÁREA	TIPO DOCUMENTO	VERSIÓN
	SECRETARIA DE LA MUJER, EDUCACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL	DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO	INFORME DE SUPERVISION	1

7.Suministre las campañas, brigadas sociales y eventos de fomento al turismo local, participando activamente en la planeación, ejecución y fase de cierre de cada actividad.	Suministre apoyo logístico en las campañas eventos de fomento turístico participando activamente en la ejecución y cierre de cada actividad.	
8. Asistí en la atención y orientación a ciudadanos, turistas y organizaciones de base, brindando información clara y oportuna sobre la oferta institucional de la Secretaría Ejecutiva y de Desarrollo social y comunitario	Asistí en la atención y orientación a ciudadanos, turistas y organizaciones de base, brindando información clara y oportuna sobre la oferta institucional de la Secretaría Ejecutiva y de Desarrollo social y comunitario. ***22 de abril participe en capacitación de política pública ciencia y tecnología e innovación de caldas. Donde el objetivo del programa era promover los procesos de innovación abierta orientados al desarrollo.**	**50%**
9. Elabore informes periódicos que detallaron el cumplimiento de las metas en materia de turismo y gestión social, utilizando los formatos establecidos para evidenciar la ejecución del contrato	Elabore informes periódicos que detallaron el cumplimiento de las metas en materia de turismo y gestión social, utilizando los formatos establecidos para evidenciar la ejecución del contrato. Anexo 7	**50%**
10. Garantice el manejo confidencial y la reserva de la información sensible del Despacho y de la Oficina de Desarrollo Social y comunitario, cumpliendo estrictamente con la normativa de protección de datos personales	Garantice el manejo confidencial y la reserva de la información sensible del Despacho y de la Oficina de Desarrollo Social y comunitario, cumpliendo estrictamente con la normativa de protección de datos personales	**50%**

Alcaldía de Neira	DEPENDENCIA SECRETARÍA	ÁREA	TIPO DOCUMENTO	VERSIÓN
	SECRETARIA DE LA MUJER, EDUCACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL	DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO	INFORME DE SUPERVISION	1

11. Vele por el cumplimiento de los lineamientos, políticas de calidad y procedimientos internos de la entidad, asegurando que las actividades de apoyo social y turístico se ajusten a las normas legales vigentes.	Vele por el cumplimiento de los lineamientos, políticas de calidad y procedimientos internos de la entidad, asegurando que las actividades de apoyo social y turístico se ajusten a las normas legales vigentes. ***21 de mayo participe en la invitación a la segunda sesión ordinaria del consejo de paz reconciliación convivencia y derechos humanos del municipio de Neira caldas. Anexo 8**	**50%**
12. Desarrolle las actividades relacionadas con el objeto del contrato que me fueron asignadas y coherentes con la naturaleza del apoyo.	Desarrolle las actividades relacionadas con el objeto del contrato que me fueron asignadas. *** 25 de abril realice las encuestas de satisfacción a los ciudadanos, donde cada uno de ellos evaluaba su nivel de satisfacción respecto a la atención brindada en cada dependencia de la alcaldía. En la encuesta calificaban aspectos como la atención recibida, la resolución de sus dudas e inquietudes y la calidad del servicio prestado.**	**50%**

OBSERVACIONES: De acuerdo al informe de supervisión las actividades van en un avance del 50% el porcentaje restante será cumplido en la adición del contrato en tiempo

El suscrito supervisor HACE CONSTAR:

Que el contratista, ha cumplido con el objeto del contrato y se autoriza el pago del acta Nro. 04 lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el manual de

contratación para el Municipio de Neira de Caldas, además se verificó que el contratista cumplió con lo establecido en la Ley 789 de 2002, respecto a los aportes al sistema de seguridad social

Por lo anterior puede ordenarse el respectivo pago.

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**LUIS GONZAGA RINCÓN GRAJALES**
FIRMA	

ALCALDÍA MUNICIPAL DE NEIRA - CALDAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	CODIGO: FO-GAD-16
	ACTA DE PAGO	VERSION 1.0
	ALCALDIA DE NEIRA	ENERO DE 2020

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Fecha:	MAYO 22 DE 2026			Acta N°	04
Número de Contrato:	CPS-109-2026				
Número del CDP:	165		Rubro:	2,3,2,02,02,008-2,3,2,02,02,009	
Número del RP:	164		Número Factura o Documento Equivalente:	CUENTA DE COBRO	
Contratista:	LEIDY BIBIANA ECHEVERRY GUTIERREZ		Nit o Cédula:	1057330005	
Actividad economica	8219				
Valor del Contrato:	$ 18.856.000				
Periodo de Ejecuciòn:	21 DE ABRIL AL 22 DE MAYO DEL 2026				
Valor de la Adicion:					
Objeto del Contrato:	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO, A PRESTAR SUS SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTION Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES PARA EL FOMENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SECTOR TURISTICO , CULTURAL Y SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE NEIRA				
Duración del Contrato:	Fecha de Iniciación:	30 DE ENERO DE 2026	Fecha de Terminación Inicial:	29 DE SEPTIEMBRE DE 2026	
Supervisor:	LUIS GONZAGA RINCON GRAJALES	LUIS GONZAGA RINCON GRAJALES		LUIS GONZAGA RINCON GRAJALES	
Valor del Acta Parcial:	$ 2.357.000				

RESUMEN DEL CONTRATO			RESUMEN DEL ANTICIPO		
Valor del Contrato:	$ 18.856.000		Valor del Anticipo:		
Valor Acta 1		$ 2.357.000	Amortización del Anticipo:		
Valor Acta 1		$ 2.357.000			
Valor Acta 3		$ 2.357.000	Saldo por Amortizar:		
Valor Acta 4		$ 2.357.000			
Saldo del Contrato		$ 9.428.000			
Sumas Iguales	**$ 18.856.000**	**$ 18.856.000**			

RESUMEN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL POR PARTE DEL CONTRATISTA

Valor del Acta	Valor del Acta antes de IVA	Ingreso Base Cotización (40%)
$ 2.357.000	N/A	$ 1.750.905

Período del Pago	Número Planilla	EPS	PENSIÓN	ARL	OBSERVACIONES
MAYO	8641412700	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA	ANEXO PLANILLA

SE HACE CONSTAR

Que LEIDY BIBIANA ECHEVERRY GUTIERREZ , ejecutó PARCIALMENTE para la Alcaldia Municipal de Neira, Caldas el objeto del contrato a entera satisfacción y dentro del plazo previsto.

Dando cumplimiento al Articulo 50 de la Ley 789 de 2002 y al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el suscrito(a) supervisor(a) verificó que el contratista se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones, por lo anterior se autoriza el pago del valor de esta acta.

Leidy bibiana echeverry

LEIDY BIBIANA ECHEVERRY GUTIERREZ
Contratista

LUIS GONZAGA RINCON GRAJALES
OFICINA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO
Supervisor