ALCALDIA DE MIRAFLORES GUAVIARE	PROCESO	SISTEMA INTEGRADO DE CALIDAD	CÓDIGO	RG-OEN-150
	PROCESO	APOYO	PAGINA	1
	SUBPROCESO	CONTRATOS		
	REGISTRO	INFORME DE SUPERVISION	VERSION	1

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1

FECHA	10-09-26

1. GENERALIDADES CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO:	PS-CD-104-2026
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES, COMO APOYO A LA MANIPULACION DE ALIMENTOS DEL CENTRO DE PRETECCION SOCIEL DEL ADULTO MAYOR.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$8,448,000.00
FECHA SUSCRIPCIÓN	06-08-26
PLAZO	CUATRO (4) MESES Y VENTICUATRO (24) DIAS.
MODALIDAD DE CONTRATACION	CONTRATACION DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CODIGO BPIM	2024952000019
META PLAN DE DESARROLLO	**62:** SERVICIO DE ATENCION Y PROTECCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR Y SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL A POBLACION EN CONDICION DE DISCAPACIDAD

2. DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRES Y APELLIDOS	JUAN PABLO AMAYA RIAÑO
CARGO	Secretario de Desarrollo Economico y Social
FECHA DE ASIGNACION	06-08-26

3. DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRES Y APELLIDOS	LAURA PATRICIA LIZARAZO HERNANDEZ
CEDULA O NIT	1.096.953.522 EXPEDIDA EN MALAGA SANTANDER
TELEFONO	3116323413
CORREO ELECTRONICO	lauymar2025@gmail.com.

4. PLAZO DURACIÓN DEL CONTRATO

FECHA DE INICIO	06-08-26

MODIFICACIONES	FECHA	TIEMPO (DIAS)
PRIMERA PRÓRROGA		
SEGUNDA PRÓRROGA		
TERCERA PRÓRROGA		
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO		
SUSPENSIÓN 1		
AMPLIACIÓN SUSPENSIÓN		
REINICIO 1		
SUSPENSIÓN 02		
AMPLIACIÓN SUSPENSIÓN2		
REINICIO 2		

FECHA DE TERMINACION	30-12-26

5. INFORMACION PRESUPUESTAL

DOCUMENTO	NUMERO	FECHA DE EXPEDICION	VALOR
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	240	22-07-26	$8,800,000.00
CDP ADICION 1			
DOCUMENTO	**NUMERO**	**FECHA DE EXPEDICION**	**VALOR**
Registro Presupuestal	304	06-08-26	$8,800,000.00
RP ADICION 1			
VALOR TOTAL APROPIADO			**$8,800,000.00**

6. POLIZAS

AMPARO	N° DE POLIZA	DESDE	HASTA	FECHA EXPEDICION	VALOR
Cumplimiento del contrato	-	-	-	-	-
Anticipo	-	-	-	-	-
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones	-	-	-	-	-
Predios, labores y operaciones	-	-	-	-	-
Fecha aprobación	-				

7. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

FORMA DE PAGO	PAGOS PARCIALES

Pagos Autorizados

NUMERO DE PAGO	FECHA	VALOR AUTORIZADO	N° DE FACTURA/ CUENTA DE COBRO	OBSERVACIONES
TOTAL		$0.00		

Pagos Efectuados según estado de cuenta

NUMERO DE COMPROBANTE	FECHA	VALOR DESEMBOLSO	OBSERVACIONES
TOTAL		$0.00	

Pagos Autorizados en el presente informe

NUMERO DE PAGO	FECHA	VALOR	N° DE FACTURA/ CUENTA DE COBRO	OBSERVACIONES
Pago 1	10-09-26	$1,760,000.00		
TOTAL		$1,760,000.00		

Resumen presupuestal

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial RP del Contrato	$8,800,000.00
Valor Adiciones	$0.00
Valor Reintegros	$0.00
Valor Total del Contrato	$8,800,000.00
Valor Reintegros	$0.00
Valor Total Pagado	$0.00
Valor causado que no se ha pagado (autorizado en el presente corte)	$1,760,000.00
Valor Total Ejecutado (Aprobado supervisor)	$1,760,000.00
Saldo del contrato	$7,040,000.00

8. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

OBLIGACIONES GENERALES				
N°	**Obligaciones Generales/Bien/Servicio**	**Cumple (SI / NO)**	**Acciones Realizadas**	**Documento soporte**
1	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.	Si	La contratista ejecutó las actividades comprometidas con suma diligencia, evitando retrasos o demoras injustificadas, garantizando así el cumplimiento oportuno y eficiente del contrato.	**Informe de Actividades No. 01 correspondiente al periodo comprendido entre el 06 de agosto al 5 de septiembre del 2026** Los documentos y soportes del presente informe reposan en el Drive del correo oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico y Social (sec.desarrollo@miraflores-guaviare.gov.co), así como en la carpeta compartida del NAS-SERVER-AMG.
2	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, o que deseen obtener beneficios particulares.	Si	La contratista actuó en todo momento con integridad y transparencia, sin acceder a peticiones o amenazas de personas o grupos que actúan por fuera de la ley, cuyo propósito fuera inducir a realizar u omitir algún hecho o intentar obtener beneficios particulares. De esta manera, se garantizó el cumplimiento de los principios de legalidad y rectitud exigidos en el marco de la contratación pública, cumpliendo a cabalidad con lo pactado en el presente contrato en su **CLAUSULA SEXTA –OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**	PDF Contrato **PS-CD-104-2026.** Documentos en el Drive del correo oficial de la Secretaria de Desarrollo Económico y Social, sec.desarrollo@miraflores-guaviare.gov.co y la compartida NAS-SERVER-AMG
3	Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y que tenga tal carácter.	Si	La contratista en el presente contrato firmo la **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA; PARAGRAFO SEGUNDO: INDEMNIDAD**, donde se compromete a mantener todo en reserva, durante la ejecución del contrato, no se ha tenido conocimiento de divulgación no autorizada de información técnica o confidencial relacionada con este mismo.	PDF Contrato **PS-CD-104-2026.** Documentos en el Drive del correo oficial de la Secretaria de Desarrollo Económico y Social, sec.desarrollo@miraflores-guaviare.gov.co y la compartida NAS-SERVER-AMG
4	Radicar las facturas de cobro por el trabajo ejecutado dentro de los plazos convenidos.	Si	La contratista radicó las cuentas de cobro. -**Cuenta de cobro No. 01**, del periodo comprendido entre el 06 de agosto al 5 de septiembre del 2026 -	Word, cuentas de cobro No. 01 **PS-CD-104-2026.** Documentos en el Drive del correo oficial de la Secretaria de Desarrollo Económico y Social, sec.desarrollo@miraflores-guaviare.gov.co y la compartida NAS-SERVER-AMG
5	Pagar los impuestos y contribuciones establecidas dentro del Estatuto Tributario para este tipo de contratos.	Si	La contratista cumplió a cabalidad con los pagos de impuestos y contribuciones establecidos para la presente modalidad de contrato, en la Secretaria de Hacienda Municipal al momento del desembolso, como lo consta en los comprobantes.	Para este primer informe no se ha generado comprobante de egreso por parte de la Secretaria de Hacienda Municipal.

6	Las demás que de acuerdo con los pliegos de condiciones le estén asignadas al cumplimiento del contratista y, las demás que por ley le correspondan.	Si	La contratista firmo en el presente contrato la **CLAUSULA VIGESIMA SEXTA - DEL CONTROL DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL y CLAUSULA VIGESIMA SEPTIMA- LEGISLACIÓN APLICABLE**, donde se compromete a realizar sus actividades de manera transparente, eficiente y responsable.	PDF Contrato **PS-CD-104-2026.** Documentos en el Drive del correo oficial de la Secretaria de Desarrollo Económico y Social, sec.desarrollo@miraflores-guaviare.gov.co y la compartida NAS-SERVER-AMG
7	El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.	Si	La contratista cumplió con la obligación contractual de ejercer sus actividades con responsabilidad, actuando con diligencia y observancia de la normativa vigente, sin incurrir en actos u omisiones que generaran perjuicio a la Administración o a terceros durante el período evaluado	PDF Contrato **PS-CD-104-2026.** Documentos en el Drive del correo oficial de la Secretaria de Desarrollo Económico y Social, sec.desarrollo@miraflores-guaviare.gov.co y la compartida NAS-SERVER-AMG
8	Realizar los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscal si a ello hay lugar.	Si	La contratista realizo los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscal, planillas correspondientes al mes de: **-Agosto del 2026,** Planilla de pago No. 9510988372	Planillas de seguridad social -Agosto del 2026, Planilla de pago No. 9510988372
9	Mantener indemne al Municipio.	Si	Durante el periodo objeto de certificación, el contratista mantuvo indemne al Municipio, sin que se presentaran reclamaciones, sanciones ni afectaciones derivadas de la ejecución del contrato.	PDF Contrato **PS-CD-104-2026.** Documentos en el Drive del correo oficial de la Secretaria de Desarrollo Económico y Social, sec.desarrollo@miraflores-guaviare.gov.co y la compartida NAS-SERVER-AMG
10	Estar afiliado a seguridad social en salud, pensión y ARL para lo cual deberá cotizar sobre el ingreso base de cotización que corresponda al 40% del valor mensualizado del contrato y los pagos los debe realizar dentro de los términos señalados en el artículo 2° del decreto 1990 de 2016 y 1273 de 2018.	Si	La contratista cumplió con la obligación de estar afiliada al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y ARL, realizando las cotizaciones sobre el ingreso base correspondiente al 40% del valor mensualizado del contrato, conforme a la normativa vigente. Asimismo, la contratista aportó como soporte la planilla de pago correspondiente al mes de **Agosto del 2026, Planilla de pago No. 9510988372** evidenciando el cumplimiento oportuno de dicha obligación.	Planillas de seguridad social -Agosto del 2026, Planilla de pago No. 9510988372

11	Cumplir rigurosamente con todas las normas, políticas y procedimientos establecidos en relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y asistir activamente a los programas de formación y capacitación.	Si	La contratista cumplió rigurosamente con las normas, políticas y procedimientos establecidos en relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), atendiendo las directrices impartidas desde la Secretaría de Gobierno – Asuntos Administrativos y Seguridad. Asimismo, la contratista asistió activamente a los programas de formación y capacitación convocados durante el período evaluado.	Planillas de asistencia
12	Entregar según sea el caso, los documentos y archivos a su cargo, debidamente inventariados para garantizar la continuidad de la gestión pública, conforme a los artículos 15 y 16 de la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos y demás normas archivísticas.	Si	La contratista lleva al dia los documentos de su archivo correspondienteas a las funciones de su cargo.	Documentos en el Drive del correo oficial de la Secretaria de Desarrollo Económico y Social, sec.desarrollo@miraflores-guaviare.gov.co y la compartida NAS-SERVER-AMG

8. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS					
N°	**Obligaciónes Especificas/Bien/Servicio**	**Cumple (SI / NO)**	**%**	**Acciones Realizadas**	**Documento soporte**
1	Apoyar la preparaciónón, manipulaciónón y suministro de los alimentos destinados a los adultos mayores del Centro de Protecciónón Social del Adulto Mayor, de acuerdo con los menús establecidos, los horarios definidos y las orientaciones de la manipuladora de alimentos, contribuyendo a la continuidad del servicio y al bienestar de los usuarios.	SI	4.16	**1.1**La contratista apoyó en la preparación, manipulación, porcionado y suministro de los alimentos, de acuerdo con los menús establecidos, horarios programados y orientaciones de la manipuladora de alimentos, procurando brindar un servicio oportuno y adecuado a los adultos mayores.	**Anexo 1.1.** Registro fotográfico.
2	Cumplir y apoyar la aplicaciónón de las normas de higiene, inocuidad alimentaria, Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), los protocolos de bioseguridad y el uso adecuado de los elementos de protección personal durante las actividades de preparación, manipulación y servicio de alimentos.	SI	4.16	**2.1** La contratista dio cumplimiento a las normas de higiene y manipulación segura de alimentos, realizando el lavado y desinfección de manos, utilizando adecuadamente los elementos de protección personal y manteniendo las condiciones de limpieza e inocuidad durante la preparación y distribución de los alimentos.	**Anexo 2.1.** Registro fotográfico.
3	Apoyar el almacenamiento, conservaciónón y organizaciónón de los insumos alimentarios, colaborando en la verificaciónón de las condiciones de temperatura, limpieza, rotulaciónón y fechas de vencimiento, con el fin de favorecer el adecuado manejo de los alimentos y la reducción del desperdicio.	SI	4.16	**3.1** La contratista apoyó en la organización y almacenamiento adecuado de los alimentos e insumos, verificando fechas de vencimiento, rotulación, condiciones de limpieza y conservación, contribuyendo al buen manejo de los productos y a la prevención del desperdicio de alimentos.	**Anexo 3.1.** Registro fotográfico.
4	Realizar la limpieza y desinfecciónón de utensilios, equipos, superficies y áreas destinadas a la preparaciónón de alimentos, de conformidad con los procedimientos establecidos; así mismo, informar oportunamente a la manipuladora de alimentos o a la coordinaciónón del Centro cualquier novedad relacionada con los alimentos, insumos, equipos o condiciones sanitarias.	SI	4.16	**4.1** La contratista realizó actividades de limpieza y desinfección de utensilios, equipos, superficies y áreas destinadas a la preparación y servicio de alimentos, manteniendo condiciones adecuadas de higiene. Asimismo, comunicó oportunamente las novedades identificadas relacionadas con alimentos, insumos, equipos o condiciones sanitarias.	**Anexo 4.1** Registro fotográfico
5	Apoyar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato o por la coordinaciónón del Centro, siempre que guarden relación con el objeto contractual y la naturaleza de las funciones de apoyo objeto del contrato	SI	4.16	**5.1** La contratista apoyó en las actividades desarrolladas durante la inauguración del Centro de Protección Social del Adulto Mayor, colaborando en la organización y adecuación de los espacios y en las labores requeridas para el adecuado desarrollo de la jornada.	**Anexo 5.1** Registro fotografico
% DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO			**20.83%**		

9. CERTIFICACION APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema

N°	ANEXO	SI	NO	N° DE FOLIOS	OBSERVACIONES
1	Informe de Actividades del Contratista	X		2	Informe en físico correspondiente al período comprendido entre el **06 de agosto al 5 de septiembre del 2026**
2	Factura /cuenta de Cobro	X		2	Cuenta de cobro No. 1
3	Planilla de pago de seguridad social	X		2	Planillas de seguridad social -Agosto del 2026, Planilla de pago No. 9510988372
4	Soporte de cargue a Secop II		x	0	
5	Entrada a almacen o Documento Equivalente si aplica	N/A			

11. CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del presente contrato de prestación de servicios, certifico que el contratista presento su informe de actividades desarrolladas para el periodo comprendido entre el **06 de agosto al 5 de septiembre del 2026** de 2026, con un porcentaje de avance de 4.16% por actividad, lo que representa un avance total acumulado del 20.83% para el informe No. **1**, dando cumplimiento a cabalidad con las obligaciones estipuladas en el contrato, en los tiempos y condiciones acordados, conforme a los términos establecidos en el mismo.

Adm. JUAN PABLO AMAYA RIAÑO
Secretario de Desarrollo Economico y Social
Supervisor Designado

Elaboró: Jheiry Amaya A. -Apoyo Gestion Administrativa SDE
Reviso: Juan Pablo Amaya Riaño – Secretario de Desarrollo Economico y Social