ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN - DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

San Vicente del Caguán, 23 de septiembre de 2026

ACTA DE SUPERVISION No. 001

NO DEL PROCESO EN EL SECOP	024-SINP-2026				
CONTRATO No	366-2026		**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	22 DE JULIO DE 2026	
TIPO DE PERSONA	JURIDICA				
CLASE DE CONTRATO:	CONSORCIO BIENESTAR ANIMAL				
CONTRATISTA:	CONSORCIO BIENESTAR ANIMAL	IDENTIFICACIÓN		NIT 902091482	
INTEGRANTES:	COMPAÑÍA MADINO S.A.S. NIT 901.955.062-3 SANVISERVICIOS SVS ZOMAC S.A.S. NIT 901.163.152-9				
OBJETO:	SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, ALIMENTOS Y ELEMENTOS DE ASEO, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE SANIDAD ANIMAL EN EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGÚAN CAQUETÁ				
CONDICIONES INICIALES					
VALOR INICIAL CONTRATO:	DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000) M/CTE.				
NO DE CDP.	0437	**FECHA DE EXPEDICION**	24 DE ABRIL DEL 2026	**VALOR**	$200.000.000
NO DE RP	0842	**FECHA DE EXPEDICION**	03 DE AGOSTO DEL 2026	**VALOR**	$200.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ CONTADO A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR DEL CONTRATO.				
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN:	03 DE AGOSTO DE 2026				
FECHA DE INICIO:	04 DE AGOSTO DE 2026				
FECHA DE TERMINACIÓN INCIAL:	DICIEMBRE 31 DE 2026				

1. **DESARROLLO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO:** Teniendo en cuenta que mediante memorando del 03 de agosto de 2026, expedido por el Ordenador Del Gasto se me designó como SUPERVISOR, del contrato No.366 del 22 de julio de 2026, me permito realizar el informe del desarrollo del objeto contractual correspondiente al **INFORME No. 001** de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación.

   Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado del **50.51%**

   En cumplimiento del objeto del contrato me permito constar que el contratista cumplió con las siguientes obligaciones pactadas:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN - DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

Niveles de Cumplimiento: D=Deficiente, PM=Por mejorar, A= Aceptable, B=Bueno

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	AVANCE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
Ejecutar el contrato garantizando el cumplimiento del objeto en condiciones de calidad, colaborando con la Entidad, acatando las instrucciones del Supervisor y obrando con lealtad y buena fe, sin dilaciones u obstrucciones	N/A	BUENO
Cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas, cantidades, unidades de empaque, condiciones, cantidades, tiempo de entrega y precios establecidos en el contrato.	N/A	BUENO
Presentar, cuando aplique, el cronograma/plan de entregas y atender los requerimientos de programación del Supervisor para asegurar oportunidad y continuidad en el suministro	N/A	BUENO
Asumir todos los costos de alistamiento, empaque, cargue, transporte, descargue, manipulación y demás gastos necesarios para la entrega en el lugar, fechas y condiciones definidas por la Entidad.	N/A	BUENO
Entregar los bienes con identificación suficiente para su verificación (marca, referencia, presentación y, cuando aplique, lote y fecha de vencimiento) y suscribir las actas o formatos de recibo. La Entidad podrá realizar recibo parcial y condicionar el recibo a satisfacción a la verificación del Supervisor.	N/A	BUENO
Entregar bienes nuevos, en empaque original y con sellos/cintas de fábrica cuando aplique, sin señales de uso, reempaque o alteración, y con vigencia útil suficiente, es decir hasta la duración del contrato y seis meses mas, especialmente para medicamentos, reactivos, desinfectantes y bienes perecederos.	N/A	BUENO
Abstenerse de entregar bienes vencidos, adulterados, reempacados, sin rotulación o con empaque alterado, o que no permitan su trazabilidad cuando aplique.	N/A	BUENO
Reponer o sustituir, sin costo adicional y dentro del término fijado por el Supervisor, cualquier bien no conforme por cantidad, calidad, especificación, estado, vigencia, empaque, rotulación o inconsistencia documental.	N/A	BUENO
Garantizar que los bienes sujetos a control sanitario y/o agropecuario provengan de canal legal, cumplan la normatividad aplicable y cuenten con los registros, permisos, autorizaciones o notificaciones exigibles, según corresponda.	N/A	BUENO
Aportar al Supervisor, antes o con cada entrega de bienes regulados, los soportes exigibles para su verificación y trazabilidad, incluyendo, cuando aplique, número de registro/notificación, lote, fecha de vencimiento y factura o documento equivalente del proveedor inmediato.	N/A	BUENO
Permitir y facilitar al Supervisor la verificación documental y física del suministro, incluyendo revisión de empaque, sellos, lote, vencimiento y	N/A	BUENO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	AVANCE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
correspondencia con los soportes aportados, así como atender los requerimientos de información y aclaración que se formulen.		
Informar por escrito al Supervisor, de manera inmediata, cualquier hecho que pueda afectar el precio, la entrega, la calidad, la disponibilidad o la legalidad del suministro (alertas sanitarias, cambios de proveedor, desabastecimiento u otros), proponiendo medidas de contingencia	N/A	BUENO
Aceptar que el recibo a satisfacción y el pago procederán únicamente respecto de los bienes efectivamente verificados y recibidos a satisfacción por el Supervisor; los ítems pendientes de verificación o no conformes podrán quedar excluidos del recibo y del pago hasta su subsanación o reposición	N/A	BUENO
Conservar y mantener disponible la documentación de soporte del suministro (órdenes, remisiones, facturas, trazabilidad y soportes regulatorios), para verificación del Supervisor y para fines de auditoría, durante el término que establezca el contrato o la Entidad.	N/A	BUENO
Mantener disponibilidad para atender requerimientos del Municipio y del Supervisor relacionados con ajustes logísticos, reposiciones, aclaraciones documentales, garantías y soporte.	N/A	BUENO
Otorgar garantía mínima de un (1) año para los bienes o elementos cuando aplique por su naturaleza y tramitar cambios por garantía dentro de los plazos requeridos, sin afectar la operación.	N/A	BUENO
Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas en el contrato y aportar los documentos de aprobación en los términos previstos.	N/A	BUENO
Presentar la factura o documento equivalente y los soportes exigidos por la ley y el contrato como requisito para el trámite de pago, conforme a recibo a satisfacción.	N/A	BUENO
Abstenerse de ofrecer dádivas o beneficios indebidos; reportar conflictos de interés o intentos de direccionamiento; y cooperar con auditorías y requerimientos de control.	N/A	BUENO
Cumplir las demás obligaciones derivadas de los términos de referencia, del contrato y de la naturaleza del objeto contractual.	N/A	BUENO

2.OBSERVACIONES: Sin observaciones.

3. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL: Sobre dicho aspecto el contratista aporto certificado del contador público manifestando el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud y ARL) correspondiente al respectivo periodo así:

4.BALANCE FINANCIERO DE EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA. El siguiente es el balance financiero de ejecución del contrato:

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO.	0		
ADICIÓN			
PRIMER PAGO			
VALOR AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$101.019.710	SEPTIEMBRE 2026	51.51%
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR	$98.980.290		49.49%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$200.000.000		100%

5.CONCLUSION: Con base en todo lo expuesto anteriormente, el suscrito **JOHN HAMILTON LOZADA ALMARIO – Secretario de Gobierno**, certifica que el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato y todas las demás obligaciones pactadas, entre ellas las relativas al pago del sistema de seguridad social, con las obligaciones contractuales según lo dicho en este documento y en consecuencia (autoriza) el pago correspondiente al periodo relacionado por valor de **CIENTO UN MILLONES DIECINUEVE MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS ($101.019.710) MCTE.**

ANEXOS: Todos los documentos que se relacionen en el informe del contratista.

JOHN HAMILTON LOZADA ALMARIO
Secretario de Gobierno

Edificio Principal Alcaldía Municipal - Calle 4 No. 4 – 65 Esquina
sanvicentedelcaguan-caqueta.gov.co
contáctenos@sanvicentedelcaguan-caqueta.gov.co