Gobierno de Marquetalia	MUNICIPIO DE MARQUETALIA CALDAS NIT: 890.801.147-0 **INFORME DE SUPERVSIÓN Y PAGO NO. 03**	Gobierno de Colombia

Fecha del Informe: SEPTIEMBRE 29 DE 2026

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN					
No. CONTRATO:	CPS-102-2026					
CONTRATISTA:	RICARDO FERNANDEZ OCAMPO					
IDENTIFICACION (C.C. o NIT):	1,055,916,592					
OBJETO DE CONTRATO:	Prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión para desempeñar labores de apoyo en la ate					
VALOR DEL CONTRATO:	$ 6,800,000.00	ADICIONES:	$ 0.00			
PRORROGAS:	0.00 mes(es)	SUSPENSIONES:				
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	$ 6,800,000.00					
RUBRO PRESUPUESTAL:	2.3.2.02.02.008.45.99.016-1.2.4.3.03	CDP:	433 (23-junio-2026)	RP:	812 (09-julio 2026)	
DURACIÓN CONTRATO (PLAZO):	Fecha de Inicio:	09-jul-2026	Fecha de Terminación:		31-oct-2026	

ANALISIS DEL SUPERVISOR

Ejecución: En cumplimiento de las obligaciones contractuales contenidas en el contrato arriba mencionado, el contratista presento el informe correspondiente al periodo de pago el cual se resume a continuación.

Actividades más relevantes ejecutadas por el contratista para el periodo correspondiente:[1]

OBLIGACIONES	OBSERVACIONES DEL INTERVENTOR
Informar de forma escrita y/o verbal de manera inmediata al supervisor de su contrato sobre cualquier incidente, irregularidad o situación anómala detectada durante su turno de servicio, que constituya riesgo para la Administración Municipal.	Durante el mes de septiembre se verificó el cumplimiento de las actividades asignadas en el Centro de Convivencia. Asimismo, se evidenció que el contratista informó semanalmente sobre las novedades presentadas, relacionadas con los horarios de apertura, ingreso y salida de personas, requerimientos de los usuarios y supervisión del estacionamiento. Durante el periodo no se presentaron incidentes, daños o situaciones extraordinarias.
Rendir informes periódicos sobre la ejecución de las actividades propias del contrato y extraordinariamente en forma oportuna que el municipio lo exija.	Durante el mes de septiembre se evidenció que el contratista cumplió con las actividades asignadas, informando de manera periódica sobre el uso del estacionamiento para el desarrollo de actividades en el Centro de Convivencia, el control de ingreso y salida de vehículos y el desarrollo normal de las labores de vigilancia.
Salvaguardar la infraestructura del Centro de Convivencia Ciudadana.	Durante el mes de septiembre se evidenció que el contratista cumplió con las actividades asignadas de apoyo y vigilancia de la infraestructura del Centro de Convivencia Ciudadana, realizando la apertura y cierre de las puertas en los diferentes horarios de la jornada. Asimismo, efectuó rondas periódicas por las oficinas y diferentes áreas de las instalaciones, verificando su estado y reportando las novedades presentadas. De igual manera, apoyó el control del parqueadero, supervisando el ingreso y salida de vehículos y contribuyendo al adecuado uso y organización del espacio.
Informar cuando sea necesaria la realización de mantenimiento correctivo a las oficinas o al edificio en general, con la finalidad de acudir al personal idóneo para dicha labor.	Durante el mes de septiembre se evidenció que el contratista cumplió con las actividades asignadas, brindando apoyo en el cargue y traslado de residuos de piedra retirados de las instalaciones del Centro de Convivencia Ciudadana. Asimismo, colaboró con la recolección y movilización de los residuos hasta el lugar indicado, contribuyendo al adecuado mantenimiento, limpieza y organización de los espacios del Centro.
Garantizar la protección de los activos, recursos y el patrimonio de la Entidad mediante medidas de seguridad del centro de convivencia.	Durante el mes de septiembre se evidenció que el contratista cumplió con sus funciones, brindando apoyo en las actividades desarrolladas en el museo, principalmente en el cargue, traslado y organización de elementos históricos, siguiendo las instrucciones de su jefe superior. Estas labores fueron realizadas con el debido cuidado, contribuyendo al orden y adecuado acondicionamiento de los espacios destinados para su conservación y exhibición.
Apoyo en la entrega de notificaciones de los actos administrativos de las diferentes oficinas que se encuentran en el edificio del centro de convivencia.	Durante el mes de septiembre, el contratista cumplió con el apoyo requerido para la entrega y distribución de notificaciones y demás documentación a las diferentes oficinas ubicadas en el edificio del Centro de Convivencia. Realizó oportunamente el traslado de la papelería a los lugares indicados, verificando que los documentos fueran recibidos por el funcionario o persona correspondiente y dejando la respectiva constancia mediante la firma de recibido
Entrega de actos administrativos referentes al código de Seguridad y convivencia ciudadana, que se requiera por parte de la inspección de policía.	Durante el periodo de septiembre se verificó el apoyo brindado al Inspector de Policía en la entrega de notificaciones, citaciones y comunicaciones relacionadas con los procesos adelantados por la Inspección de Policía. La contratista realizó la entrega de la documentación en los lugares y direcciones indicados, procurando que fuera recibida por las personas correspondientes y dando cumplimiento a las instrucciones impartidas.
Responder por los activos institucionales y demás bienes que le suministre la entidad para el desarrollo de las actividades propias del contrato.	Durante el mes de septiembre se evidenció que el contratista cumplió con sus funciones, brindando apoyo en el traslado y cargue de una escalera ubicada en el estacionamiento del Centro de Convivencia Ciudadana, llevándola hasta el lugar indicado. De igual manera, apoyó en la limpieza y adecuación de la cancha, realizando labores de recolección de residuos, barrido y organización de los espacios utilizados durante la exposición equina, contribuyendo a dejar el lugar en adecuadas condiciones de limpieza y orden.

Apoyar al CRI en la atención al público, dirigiendo a las personas hasta la oficina donde se les va a brindar el servicio.	Durante el mes de septiembre se evidenció que el contratista cumplió con sus funciones, brindando apoyo al CRI en la atención y orientación al público que acudió al Centro de Convivencia Ciudadana. Asimismo, atendió de manera cordial y respetuosa a los ciudadanos, orientándolos sobre la ubicación de las diferentes oficinas, los trámites que podían realizar y el funcionario encargado de atender sus solicitudes, demostrando disposición, respeto y actitud de servicio.
Cumplir con cualquier otra tarea relacionada con el objeto del contrato, demostrando compromiso y profesionalismo en todas las actividades realizadas.	Durante el mes de septiembre se evidenció que el contratista cumplió con sus funciones, realizando labores de limpieza y mantenimiento en el área de estacionamiento del Centro de Convivencia Ciudadana, incluyendo actividades de barrido, recolección de residuos y cambio de bolsas en los recipientes destinados para la basura, contribuyendo al adecuado aseo y organización del espacio.

Que el contratista, ha cumplido con el objeto del contrato y se autoriza el pago del acta No. 3, lo anterior con lo establecido en la Ley 80 de 1993

Por lo anterior puede ordenarse el respectivo pago.

FIRMA:
NOMBRE DEL SUPERVISOR: **Claudia Muñoz Duque**
CARGO: Secretario General y de Gobierno
Supervisor