ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO INFORME ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS			
	FECHA 10_feb_25	VERSIÓN 03	CÓDIGO co_f_070	PÁGINA 1 de 1

Fecha de presentación del Informe	Día	Mes	Año	Informe N°	Período de Informe						
					Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
	30	09	2026	01	17	09	2026		30	09	2026

Contrato No. 20262687

Contratista: JUAN DAVID SALAZAR DIAZ

Tema del Informe: Prestar sus servicios PROFESIONALES, con plena autonomía técnica y administrativa en la Secretaria General, contemplados dentro del proyecto Adecuación y Mantenimiento de la Infraestructura Institucional de las Sedes Administrativas, vigencia 2026 Alcaldía de Pasto radicado bajo número 202500000036372 de fecha del 12 de noviembre de 2025 que desarrolle las actividades concernientes a la formulación y seguimiento del proyecto. (apoyo 01)

Tipo de Informe:		Tipo de Informe:	
Parcial	X	Final	

Descripción del Informe de Actividades

En cumplimiento del objeto contractual suscrito con la Alcaldía Municipal de Pasto y de las obligaciones establecidas dentro del mismo, se presenta el informe mensual correspondiente al periodo comprendido entre el 01 y el 30 de septiembre de 2026, en el cual se consolidan las principales actividades técnicas desarrolladas en apoyo a la Subsecretaría de Apoyo Logístico, relacionadas con la estructuración de procesos de mantenimiento, evaluación de condiciones estructurales, diagnóstico de necesidades de intervención y acompañamiento técnico a las adecuaciones locativas requeridas en las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

En la Casa San Lorenzo, específicamente en el tercer piso, se adelantaron actividades de mantenimiento y adecuación orientadas a mejorar las condiciones físicas y funcionales de los espacios destinados para oficinas. Dentro de las actividades ejecutadas se atendieron afectaciones asociadas a humedades ocasionadas por fugas y filtraciones en el área de piso en duela de madera. Para su recuperación fue necesario realizar el tratamiento del área afectada mediante mejoramiento con mortero, adecuación de la superficie y posterior reinstalación del acabado de piso, con el propósito de recuperar las condiciones de uso y presentación del espacio.

De igual manera, atendiendo las necesidades de distribución interna de las oficinas, se ejecutó la construcción de una división liviana en sistema drywall, permitiendo generar una separación funcional dentro de uno de los espacios existentes y mejorar las condiciones de organización y utilización del área de trabajo. Complementariamente, se realizaron actividades de mantenimiento locativo que comprendieron resanes, preparación de superficies y pintura de las oficinas existentes, interviniéndose un área superior a 150 m², con lo cual se contribuyó a la recuperación de las condiciones estéticas y de conservación de los espacios. Estas actividades fueron objeto de seguimiento y supervisión por parte de la Subsecretaría de Apoyo Logístico, verificando el desarrollo de las labores ejecutadas y su correspondencia con las necesidades identificadas.






En la Casa de Justicia o Casona de Bombonà, se atendió una solicitud relacionada con mantenimiento parcial y presencia de plagas, particularmente en sectores del cielo falso de la Unidad de Atención. Durante la revisión e intervención del área se identificó la presencia de aves muertas en el interior del cielo falso, procediéndose a su retiro y a la limpieza básica del sector afectado. Adicionalmente, se identificaron deterioros puntuales en algunos muros asociados a condiciones de humedad, para los cuales se ejecutaron trabajos de recuperación mediante resane y aplicación de Sika Mortero 100, seguido de la preparación y aplicación de pintura blanca, con el fin de restituir parcialmente las condiciones de acabado y presentación de los espacios intervenidos.

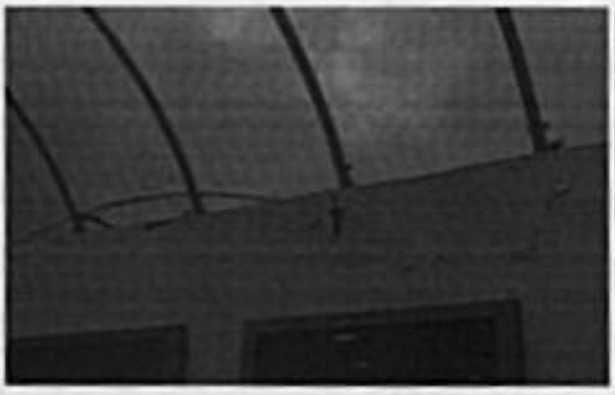



Es importante señalar que las actividades ejecutadas en la Casa de Justicia corresponden a una atención parcial y prioritaria de las necesidades identificadas. El inmueble presenta requerimientos

adicionales de mantenimiento que deberán ser atendidos posteriormente mediante el proceso contractual de mantenimiento que se encuentra previsto para su publicación, de manera que se pueda realizar una intervención integral de las diferentes áreas que presentan deterioro.

Por otra parte, durante el mes de septiembre se realizó la revisión de la solicitud relacionada con el mantenimiento de tejas y bajantes en el sector de la Casona donde funciona la Secretaría de Educación. En la inspección realizada se observaron condiciones de deterioro y posible afectación de algunos elementos de la cubierta existente, por lo que se efectuó la evaluación de la necesidad y se determinó la pertinencia de programar una intervención prioritaria. En consecuencia, se tiene prevista para el mes de octubre de 2026 la ejecución de actividades de mantenimiento mediante la disposición de andamios, mano de obra y demás elementos requeridos para intervenir los sectores identificados, con el propósito de prevenir la evolución de las afectaciones y garantizar condiciones adecuadas de funcionamiento y conservación del inmueble.

Dentro de las actividades de planeación y seguimiento adelantadas durante septiembre también se realizó la evaluación de las condiciones existentes y de los espacios disponibles para la proyección de tres baterías sanitarias con características adecuadas de accesibilidad y cumplimiento de criterios ADA, localizadas en la Secretaría de Hacienda, CAM Anganoy y sede San Andrés. Como resultado de las verificaciones realizadas, se programó para el mes de octubre el inicio de actividades preliminares relacionadas con excavaciones, demoliciones y ejecución de las cimentaciones necesarias para estas adecuaciones.







Para el desarrollo de estas actividades se ha previsto la conformación de dos equipos de trabajo, con el propósito de avanzar de manera simultánea en los diferentes frentes y optimizar los tiempos de ejecución. Las actividades continuarán de acuerdo con la programación establecida y se articularán posteriormente con las intervenciones que se desarrollen en el marco del proceso contractual de mantenimiento actualmente proyectado, permitiendo dar continuidad a las adecuaciones requeridas en los diferentes inmuebles municipales.

Finalmente, en la sede San Andrés se realizó la verificación de una afectación localizada en la fachada interna, donde se evidenció un desprendimiento de material asociado a condiciones de humedad. La situación fue evaluada como una condición que requiere atención para evitar la progresión del deterioro y garantizar condiciones adecuadas de seguridad y conservación del inmueble. Se tiene previsto realizar las actividades de recuperación correspondientes durante los meses de octubre y noviembre de 2026, de acuerdo con la disponibilidad de recursos y la ejecución del proceso de mantenimiento proyectado.

De esta manera, durante septiembre se avanzó tanto en la ejecución y supervisión de intervenciones puntuales como en la identificación, evaluación y programación de nuevas necesidades de mantenimiento de los bienes inmuebles municipales, estableciendo una programación de actividades para octubre y los meses siguientes que permitirá dar continuidad a las acciones de conservación, adecuación, recuperación y mejoramiento de las instalaciones administradas por la Alcaldía de Pasto.

De manera complementaria, durante el mes de septiembre se avanzó en la estructuración y consolidación de las necesidades de mantenimiento que serán atendidas mediante el proceso contractual de mantenimiento, el cual se encuentra próximo a ser publicado. Este proceso permitirá dar continuidad a las actividades que han sido identificadas y priorizadas en los diferentes inmuebles de la Administración Municipal, permitiendo ampliar la cobertura de las intervenciones y atender requerimientos que, por su alcance, requieren de una ejecución integral y programada.

Como se ha señalado en informes anteriores, dentro del alcance previsto para este proceso se contempla la construcción y adecuación de nuevos servicios sanitarios con características de accesibilidad y condiciones adecuadas para usuarios con discapacidad, particularmente en la Secretaría de Hacienda, CAM Anganoy y sede San Andrés. Para estas intervenciones se han adelantado las verificaciones y actividades preliminares necesarias, encontrándose programado para el mes de octubre el inicio de trabajos relacionados con excavaciones, demoliciones, cimentaciones y demás actividades requeridas para la materialización de estos espacios, contando para ello con dos equipos de trabajo que permitan avanzar simultáneamente en los diferentes frentes.

De igual manera, el proceso de mantenimiento permitirá atender de manera general las necesidades relacionadas con mantenimiento y recuperación de cubiertas, intervención de tejas, atención de goteras y mantenimiento de bajantes, así como la recuperación de superficies y elementos constructivos afectados por condiciones de humedad. Dentro de este alcance se contempla la ejecución de resanes en muros y fachadas, tanto internas como externas, preparación de superficies y aplicación de acabados, de acuerdo con las condiciones particulares identificadas en cada inmueble.

Asimismo, se contempla el mejoramiento localizado de los accesos a las diferentes sedes municipales, mediante la adecuación y construcción de rampas y elementos que permitan mejorar las condiciones

de accesibilidad, incluyendo, cuando las condiciones existentes lo requieran, la demolición de gradas, escalones u otros elementos que constituyan barreras para el acceso y circulación de los usuarios. Estas actividades estarán orientadas a mejorar progresivamente las condiciones de accesibilidad y funcionalidad de los inmuebles, de acuerdo con las necesidades identificadas durante las visitas de inspección y las condiciones físicas de cada sede.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Durante el mes de septiembre de 2026 se dio cumplimiento integral a las obligaciones contractuales establecidas. Se brindó apoyo a las obras civiles adelantadas por la Secretaría General, participando en su diagnóstico, supervisión y control técnico. Se cumplió con la formulación de presupuestos para obras civiles, generando insumos técnicos necesarios para la gestión de recursos. El contrato se ejecutó de manera oportuna, en concordancia con los estudios previos y bajo principios de lealtad y buena fe. Se participó activamente en reuniones, visitas técnicas y actividades requeridas por la supervisión, manteniendo una adecuada articulación institucional.

Así mismo, se dio cumplimiento a los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, especialmente en actividades de riesgo como inspecciones en altura. Todas las actividades se ejecutaron atendiendo las recomendaciones del supervisor, garantizando la adecuada ejecución del contrato y el cumplimiento de su objeto.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar en las obras civiles que sean adelantadas por la Secretaría General.
Durante el mes de agosto de 2026 se brindó apoyo técnico a las actividades de mantenimiento y adecuación de la infraestructura institucional, destacándose la continuidad en la estructuración y ajuste del proceso de contratación de mantenimiento locativo, y el acompañamiento técnico a las adecuaciones ejecutadas para mejorar las condiciones de casa San Lorenzo y Cam Anganoy.

2. Apoyar en el seguimiento de los sistemas de riego implementados por la Secretaría General. No se desarrollaron actividades relacionadas con sistemas de riego durante el periodo, debido a que no se presentaron requerimientos por parte de la Subsecretaría, dado que estas actividades no corresponden a la necesidad operativa actual.

3. Apoyar en la formulación de presupuesto para el desarrollo de obras civiles que sean adelantadas por la Secretaría General. Se avanzó en la estructuración técnica y presupuestal de un proceso de menor cuantía para el mantenimiento de inmuebles institucionales, incluyendo mantenimiento de cubiertas, adecuación de baños accesibles tipo ADA, construcción de rampas y otras intervenciones locativas, encontrándose en etapa de recopilación y análisis de cotizaciones.

4. Apoyar en el diseño de los sistemas de riego de los cuales puedan ser beneficiarios los grupos asociativos inscritos en la Secretaría General. No se realizaron actividades de diseño de sistemas de riego, en razón a la inexistencia de solicitudes o proyectos asociados a este componente durante el periodo evaluado.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO

5. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que

forman parte integral del mismo.
El contrato se ha ejecutado de manera oportuna y conforme a las condiciones establecidas en los estudios previos, desarrollando las actividades técnicas requeridas dentro de los plazos definidos y en concordancia con las necesidades institucionales, lo cual se evidencia en el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe.

6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
Las actuaciones desarrolladas durante el periodo se han ejecutado bajo principios de lealtad, transparencia y buena fe, garantizando el cumplimiento de las obligaciones contractuales con fundamento en criterios técnicos y ética profesional.

7. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.

8. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
Se ha garantizado la confidencialidad de la información obtenida durante la ejecución del contrato, manejando los datos técnicos y administrativos bajo criterios de reserva, responsabilidad y ética profesional.

9. Evitar actos que comprometen o afecten a la ALCALDÍA DE PASTO, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros bases de datos, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la entidad territorial en cumplimiento de su misión institucional.
Durante la ejecución del contrato no se han realizado actuaciones que comprometan los intereses de la entidad, manteniendo un comportamiento profesional íntegro, sin generar compromisos externos ni hacer uso indebido de la información institucional.

10. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, pérdida o difusión no autorizada.
Se han adoptado medidas adecuadas para la protección y manejo de la información técnica y administrativa, garantizando su uso exclusivo dentro del marco contractual y evitando cualquier riesgo de pérdida o difusión no autorizada, en concordancia con principios de responsabilidad profesional.

11. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo de su objeto contractual.
Se ha dado cumplimiento mediante la elaboración y entrega de informes técnicos periódicos, así como reportes de avance que consolidan la información generada durante la ejecución del contrato. El presente informe constituye parte integral de dicha entrega.

12. Informar oportunamente sobre cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Alcaldía de Pasto. Durante el periodo reportado no se han presentado situaciones de este tipo, desarrollándose la ejecución contractual con normalidad y sin interferencias externas.

13. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del

presente contrato, de acuerdo con el proyecto, y la programación que sea concertada con el supervisor o funcionario delegado por la Administración, los cuales hacen parte integral del contrato. Se da cumplimiento a esta obligación mediante la presentación del presente informe mensual, el cual recoge de manera detallada las actividades desarrolladas y el estado de cumplimiento del contrato.

14. Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, y presentar la constancia respectiva, cuando sea requerida por el Supervisor, de conformidad con lo legalmente exigido. Se ha dado cumplimiento a esta obligación mediante el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral, anexando al presente informe las planillas correspondientes como soporte.

15. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST implementado por la Administración Municipal. Las actividades desarrolladas se han ejecutado cumpliendo con los lineamientos del SG-SST, mediante el uso de elementos de protección personal, control de riesgos en campo, y aplicación de medidas preventivas en visitas técnicas, inspecciones y actividades relacionadas con diagnóstico y mantenimiento.

16. En todo caso el contratista efectuará acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual y que garanticen su adecuada ejecución, de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el supervisor del presente contrato. Se ha dado cumplimiento mediante la ejecución de actividades orientadas a la atención de problemáticas reales en los inmuebles institucionales, tales como la mitigación de afectaciones, intervenciones en pisos y formulación de proyectos para futuras inversiones, atendiendo de manera permanente las recomendaciones del supervisor y garantizando la adecuada ejecución del contrato.

Conclusiones y Recomendaciones del Supervisor y/o Interventor

Nota: (en caso de presentar anexos con el informe enúncielos y adjúntelos a este documento)

- Certificación de pago (1 folio)

Contratista	**Firma**
JUAN DAVID SALAZAR DIAZ	

Ruta: https://drive.google.com/drive/folders/1qeDIKP2dBrmZS_9qfLOj6GQ3meaPSOVB

d:\copia - cuentas\2. contratistas\2026\juan david salazar\septiembre

DATOS DEL INFORME						
No. DE INFORME:	01					
TIPO DE INFORME:	**PARCIAL**	**(X)**	**FINAL**	**( )**	**SUSPENSIÓN**	**( )**
FECHA DE ELABORACIÓN:	30/09/2026					
PERIODO DEL INFORME	Desde 17/09/2026 Hasta 30/09/2026					

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO

CONTRATO No.	20262687
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Contratación Directa
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales
CONTRATISTA:	JUAN DAVID SALAZAR DIAZ Identificado(a) con C.C. No. 1.085.307.463

OBJETO:	Prestar sus servicios PROFESIONALES, con plena autonomía técnica y administrativa en la Secretaría General, contemplados dentro del proyecto Adecuación y Mantenimiento de la Infraestructura Institucional de las Sedes Administrativas, vigencia 2026 Alcaldía de Pasto radicado bajo número 20250000036372 de fecha del 12 de noviembre de 2025 que desarrolle las actividades concernientes a la formulación y seguimiento del proyecto. (apoyo 01)
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	11/09/2026
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	109 Días
FECHA DE INICIO:	17/09/2026
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	31/12/2026
FECHA DE ADICION	**DD/MM/AAAA**
VALOR ADICIONAL AL CONTRATO	**$0,00**
FECHA DE TERMINACIÓN ADICION:	**DD/MM/AAAA**
VALOR TOTAL CONTRATADO	**$ 10.400.000**
FORMA DE PAGO:	El pago del valor del contrato se hará en cuatro (4) cuotas parciales por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.600.000) previa presentación de informe de actividades por parte del CONTRATISTA al supervisor delegado, la expedición del certificado correspondiente del objeto contractual por parte del supervisor del contrato, y el agotamiento del trámite administrativo que corresponde. Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago correspondiente a los aportes al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), en los montos y

	porcentajes establecidos por la ley, anexando los respectivos soportes.

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	EIDER JAMIT SOLARTE ASMAZA
CARGO:	SUBSECRETARIO DE APOYO LOGISTICO

2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

	No. CDP	FECHA	RUBRO	VALOR	VALOR A APROPIAR
VALOR INICIAL	2026001090	02/01/2026	2.3.2.02.02.008	$ 20.000.000	$ 18.200.000
	2026003265	26/08/2026	2.3.2.02.02.008	$ 10.000.000	$ 10.000.000
	No. RP	**FECHA**	**RUBRO**	**VALOR RP**	
	2026004229	14/09/2026	2.3.2.02.02.008	$10.400.000	

*CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
*RP: Registro de Compromiso.

3. BALANCE FINANCIERO

DESCRIPCIÓN	VALOR
VALOR TOTAL CONTRATADO	**$ 10.400.000**
FECHA DEL PERIODO A PAGAR	**17/09/2026 - AL - 30/09/2026**
VALOR A PAGAR	**$ 2.600.000**
VALOR EJECUTADO (ACUMULADO)	**$ 2.600.000**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 7.800.000**
SALDO A LIBERAR	**$ 0.00**

4. INFORME TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

A. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Obligaciones Especificas	Cumplimiento (SI - NO - N/A)	Observaciones
1. Apoyar en las obras civiles que sean adelantadas por la Secretaría General.	SI	**NINGUNA**
2. Apoyar en el seguimiento de los sistemas de riego implementados por la Secretaría General.	N/A	**NINGUNA**
3. Apoyar en la formulación de presupuesto para el desarrollo de obras civiles que sean adelantadas por la Secretaría General.	SI	**NINGUNA**

4. Apoyar en el diseño de los sistemas de riego de los cuales puedan ser beneficiarios los grupos asociativos inscritos en la Secretaría General.	N/A	NINGUNA

Obligaciones Generales del Contrato	Cumplimiento (SI - NO - N/A)	Observaciones
5.Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.	SI	NINGUNA
6.Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.	SI	NINGUNA
7.Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.	SI	NINGUNA
8.Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.	SI	NINGUNA
9.Evitar actos que comprometen o afecten a la ALCALDÍA DE PASTO, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros bases de datos, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la entidad territorial en cumplimiento de su misión institucional.	SI	NINGUNA
10.Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, pérdida o difusión no autorizada.	SI	NINGUNA
11.Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la ALCALDIA DE PASTO en desarrollo 2 / 8 de su objeto contractual.	SI	NINGUNA
12.Informar oportunamente sobre cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Alcaldía de Pasto.	SI	NINGUNA
13.Presentar informes periódicos sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato, de acuerdo con el proyecto, y la programación que sea concertada con el supervisor o funcionario delegado por la Administración, los cuales hacen parte integral del contrato.	SI	NINGUNA
14.Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales -	SI	NINGUNA

Obligaciones Generales del Contrato	Cumplimiento (SI - NO - N/A)	Observaciones
ARL) durante la vigencia del presente contrato, y presentar la constancia respectiva, cuando sea requerida por el Supervisor, de conformidad con lo legalmente exigido.		
15.Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST implementado por la Administración Municipal.	SI	**NINGUNA**
16.En todo caso el contratista efectuará acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual y que garanticen su adecuada ejecución, de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el supervisor del presente contrato.	SI	**NINGUNA**

NOTA: El informe de ejecución de actividades del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en el expediente contractual correspondiente.

B. ESTADO DE EJECUCIÓN Y AVANCE

El Contrato actualmente se encuentra **en ejecución** con un porcentaje de AVANCE del **25%**

FECHA DE SUSPENSIÓN	**DD/MM/AAAA**
FECHA DE REINICIO:	**DD/MM/AAAA**

C. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

A la fecha del presente informe, se certifica que: Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

D. SANCIONES:

A la fecha del presente informe, se certifica que: Durante el presente período no se han presentado sanciones en el desarrollo del contrato.

E. ANEXOS

Se adjuntan al presente informe los siguientes soportes:

- ✓ Informe de actividades del contratista cargados en plataforma del Secop II.
- ✓ Soporte de pago de planilla de seguridad social y recibo de pago de estampillas.

F. CONCEPTO DE SUPERVISIÓN

En mi calidad de supervisor del contrato 20261307 previamente referido me permito presentar informe a fin de sustentar la supervisión (parcial) del contrato en consideración al cumplimiento del plazo de ejecución establecido en el contrato.

G. CONSTANCIA

Como supervisor de este contrato certifico que:

a) He cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato.
b) Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, información que se puede constatar en las planillas adjuntas al presente informe.
c) Los soportes de las actividades desarrolladas por el contratista ya se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.
d) Los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso, los cuales ya fueron remitidos al expediente contractual.
e) El contratista ha cumplido a cabalidad el objeto del contrato.

Para constancia se firma en San Juan de Pasto en el mes de septiembre de 2026.

EIDER JAMIT SOLARTE ASMAZA
Subsecretario de Apoyo Logístico

Proyectó: Juan David Salazar
Contratista SG/AL

Revisó: Christian Calvache
Contratista SG/AL