INFORME DE SUPERVISIÓN PARA PAGO N: 001

NOMBRE CONTRATISTA:	**ANDREA NATALIA GOMEZ ARCHILA**	
IDENTIFICACIÓN:	Nit. 1.005.482.674	
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT:	8211	Responsabilidad DIAN: PN X PJ
	DECLARA:	SI NO X
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD:	Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina	
SUPERVISOR:	MARIA TERESA RIVERO ORTIZ	
TIPO DE CONTRATACIÓN:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	
NÚMERO DE CONTRATO	CD – SOC – 2026 – 211	**FECHA:** 14-09-2026
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA OFICINA DE ALMACÉN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL SOCORRO SANTANDER	
TERMINO DE DURACIÓN:	El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (03) MESES** contados a partir del acta de inicio sin exceder la vigencia 2026	
VALOR:	El valor contrato es la suma de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($8,400,000.00)**	
NÚMERO PROCESO SECOP:	CO1.PCCNTR.9944664	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	26-00995	**FECHA:** 11-09-2026
REGISTRO PRESUPUESTAL:	26-01345	**FECHA:** 15-09-2026
RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO:	2. TOTAL GASTOS ADMINISTRACION CENTRAL 2.1 FUNCIONAMIENTO 2.1.2 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS 2.1.2.02 ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS 2.1.2.02.02 ADQUISICIONES DE SERVICIOS 2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION 2.1.2.02.02.008.08 83990 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES TECNICOS Y EMPRESARIALES NCP	
FORMA DE PAGO:	Para los efectos fiscales y legales dicha contraprestación se pagará al contratista, mediante tres (03) pagos bajo la modalidad de mes vencido, teniendo como valor mensual la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000) MCTE**, contados a partir de la firma del acta de inicio. Los pagos se efectuarán previa entrega de los informes de las actividades por parte del CONTRATISTA de conformidad a las actuaciones realizadas en atención a las obligaciones adquiridas con el MUNICIPIO, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.	

FECHA DE INICIO CONTRATO:	16-09-2026		
FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN:	15-12-2026		
PERIODO DE PAGO	16-09-2026		
	15-10-2026		
APORTE A SALUD	PERIODO DE COTIZACIÓN	SEPTIEMBRE	
	NUMERO DE PLANILLA	39053357	
APORTE A PENSIÓN	PERIODO DE COTIZACIÓN	SEPTIEMBRE	
	NUMERO DE PLANILLA	39053357	
APORTE A ARL	PERIODO DE COTIZACIÓN	SEPTIEMBRE	
	NUMERO DE PLANILLA	39053357	

ASPECTO TÉCNICO

ITEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS) CANTIDAD	EJECUCIÓN	VERIFICACIÓN
1	Apoyar en la verificación de los inventarios periódicos de los bienes muebles de cada dependencia, incluyendo las novedades que se presenten, de forma organizada.	Durante el periodo contractual, la contratista brindó apoyo en la elaboración y organización del inventario de Desarrollo Social y de los programas sociales, contribuyendo a la identificación, el registro y la organización de la información correspondiente a los bienes asociados a estas áreas, conforme a las orientaciones impartidas.	CUMPLE
2	Apoyar en la actualización de la base de datos del SIGA de los predios a nombre del municipio del Socorro, así como apoyar la elaboración de respuestas a requerimientos u oficios recibidos.	La contratista finalizó la actualización del reporte de predios en la plataforma SIGA en Marzo.	N/A

3	Apoyar las salidas de almacén los elementos de consumo como son aseo, cafetería y elementos de papelería de las diferentes dependencias.	El contratista brindó apoyo en la salida y entrega de elementos de consumo (aseo, cafetería y papelería), atendiendo las solicitudes de las diferentes dependencias y garantizando su entrega oportuna.	CUMPLE
4	Apoyar en las actividades de entrega de elementos de consumo garantizado la firma del funcionario que recibe en cada área, coadyuvando en la organización de todos los elementos y velando por el buen estado de los mismos.	El contratista solicitó y verificó las firmas de los funcionarios responsables en cada dependencia, dejando constancia de la entrega de los elementos suministrados y velando por su buen estado.	CUMPLE
5	Apoyar en las tareas de inventario documental, manteniendo actualizado los consecutivos de entradas, salidas de almacén, traslados y demás documentación.	El contratista realizó el registro de las salidas de almacén en el programa GD de la 26-00336 hasta 26-00459 correspondientes al mes de septiembre, manteniendo actualizada la información y el documental consecutivo.	CUMPLE
6	Prestar apoyo en el desarrollo de las demás actividades u obligaciones que se relacionan directamente con el objeto del contrato y sin que impliquen	Durante el periodo contractual, el contratista prestó apoyo en la entrega y distribución de extintores a las respectivas dependencias, de acuerdo con las indicaciones impartidas, contribuyendo a la adecuada organización y	CUMPLE

	desequilibrio de la ecuación económica del contrato, y que sean asignadas por el Supervisor del contrato.	disponibilidad de estos elementos en las áreas correspondientes.	

RELACIÓN Y BALANCE FINANCIERO		
VALOR DEL CONTRATO:	$8,400,000.00	
VALOR ADICIONAL CONTRATO:	$00,00	
VALOR ANTICIPO:		$ 00,00
PRIMER PAGO PRESENTE ACTA: Fecha: 16/10/2026		$2.800.000,00
VALOR POR COBRAR		$5.600.000.00
SUMAS IGUALES	$8,400,000.00	$8,400,000.00

ASPECTO ADMINISTRATIVO			
FACTURA O CUENTA DE COBRO:	1	FECHA: **16-10-2026**	
NUMERO DE PAGOS REALIZADOS:	PRIMERO		
NÚMERO RECIBO ESTAMPILLA	2502600651792	FECHA: 16-10-2026	

OBSERVACIONES ADICIONALES PRESENTE ACTA: NO

Una vez avalada la ejecución del periodo y revisados los documentos del contratista, este se somete al turno de pago, tal como lo establece el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

Se firma por el supervisor en el Municipio del Socorro - Santander, el día: dieciséis del mes de octubre de 2026.

Supervisor

MARIA TERESA RIVERO ORTIZ
Técnico Administrativo Almacen