1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO

Contrato: 151- 2026	
Fecha del Informe: septiembre 21 del 2026	
Nombre completo del contratista: Mayra Alejandra Jaramillo Orozco	
Cedula y/o Nit: 1.059.067.620	Correo electrónico: orozcojaramillomayra@gmail.com
Dirección: Cra 9 1Asur #20 Miranda Cauca	No. Telefónico: 3225474213
Nombre (s) del Supervisor (es): Amparo Lozano Cayapu	
Dependencia: Secretaría de Planeación e Infraestructura	No. Telefónico: 8280151

Objeto del contrato:
Prestación de servicios profesionales especializados en ingeniería civil en la secretaría de planeación e infraestructura en los proyectos y obras que se adelanten en el municipio de puerto tejada – cauca

3.INFORME JURIDICO

Fecha de Inicio	**Plazo de Ejecución**	**Fecha terminación**
21 agosto de 2026	Dos meses (2)	21 octubre de 2026

Suspensión (Cuando aplique)	N/A
Fecha de inicio de la suspensi6n:	N/A
Fecha final de la suspensión:	N/A
Cesión (Cuando aplique):	N/A
Fecha de inicio de la cesión:	N/A
Fecha final de la cesión:	N/A
Otrosí (Cuando aplique):	N/A
Fecha de inicio del Otrosí:	N/A
Fecha final del Otrosí:	N/A
Terminación anticipada (Cuando aplique):	N/A
Acta de Liquidación:	

Observaciones al informe jurídico:

4.INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor a cancelar durante el periodo de ejecución del 21 de agosto al 21 de septiembre del 2026 CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 5.000.000)

Adición (Recursos): N/A

Prorroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de la Disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia de los siguientes documentos:	**SI**	**NO**
• Certificación bajo gravedad de juramento en los términos del art 383 del ET.	X	
• Recibo de Consignación en mi cuenta del fondo de pensiones voluntarias del periodo de la cuota		x
• Recibo de consignación en mi cuenta de apoyo al fomento de la construcción AFC del periodo de la Cuota		x

Balance Financiero del Contrato

Valor Total del Contrato	Valor contrato inicial	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$ 10.000.000	**$10.000.000**	**$5.000.000**	**$0**	**$ 5.000.000**

Observaciones al informe contable y financiero:

Información del Pago de Seguridad Social:

Obligación	**Datos Certificación o Planilla de Pago**
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	**N° de Planilla:** 95111172341 **N° de PIIN, Autorización, Referencia de Pago:** 665546139 **Operador:** Aportes en línea **Fecha de Pago:** 2026/09/18 **Periodo de Pago de la Seguridad Social: Agosto de 2026**

	N° de Planilla: 9511367740 **N° de PIIN, Autorización, Referencia de Pago:** 670649263 **Operador:** Aportes en línea **Fecha de Pago:** 2026/09/21 **Periodo de Pago de la Seguridad Social: Septiembre de 2026**

5.INFORME TECNICO

CONCEPTO DEL SUPERVISOR SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Durante el periodo del presente informe el contratista dando cumplimiento al objeto:

Prestación de servicios profesionales especializados en ingeniería civil en la secretaría de planeación e infraestructura en los proyectos y obras que se adelanten en el municipio de puerto tejada – cauca

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
Las Actividades desarrolladas por el contratista durante el periodo de 21 de agosto al 21 septiembre de 2026 fueron las siguientes:

ACTIVIDADES		
No	**ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO**	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**
1	Apoyar a la supervisión y al comité evaluador designado para los procesos de contratación, en	Para el período comprendido entre el **21 de agosto y el 21 de septiembre de 2026**, no se evidenció requerimiento específico

	la evaluación de los factores de selección correspondientes al componente técnico.	relacionado con la evaluación del componente técnico de procesos de contratación que requiriera la participación del contratista.
2	Realizar visitas técnicas a los sitios de las obras y asistir a las reuniones y comités de obra que sean designados por el supervisor del contrato, elaborando los respectivos informes.	Se verificó el acompañamiento técnico a diferentes obras y proyectos de infraestructura, incluyendo actividades relacionadas con **pavimentación, demolición del puente y Centro Transitorio**. Asimismo, se evidenció la participación en reuniones y comités de obra y la atención de requerimientos técnicos remitidos a la Secretaría, incluyendo visitas a instituciones educativas e infraestructuras con afectaciones **post-sismo**, con la elaboración de los respectivos soportes e informes.
3	Apoyar la definición y estimación de presupuestos, recursos humanos y recursos técnicos necesarios para el desarrollo de las soluciones y alternativas propuestas dentro de los proyectos.	Durante el período evaluado no se presentó un requerimiento específico que implicara la definición o estimación de presupuestos, recursos humanos o recursos técnicos en el marco de esta obligación contractual. Las actividades desarrolladas se concentraron principalmente en seguimiento de obras, contratos y gestión documental.
4	Participar en la formulación, revisión y seguimiento de planes, proyectos y programas	Se verificó la participación en actividades de revisión y seguimiento de proyectos y obras de infraestructura a cargo de la Secretaría, mediante el acompañamiento a visitas

	relacionados con las competencias de la Secretaría de Planeación e Infraestructura.	técnicas, reuniones y comités de obra y la revisión de situaciones relacionadas con la ejecución de los proyectos, entre ellos obras de **pavimentación, demolición del puente y Centro Transitorio**.
5	Proponer acciones de seguimiento a los diferentes proyectos y programas que adelante la Administración Municipal en materia de infraestructura.	Se evidenció apoyo al seguimiento de proyectos y contratos mediante la revisión de avances, identificación de situaciones presentadas durante la ejecución y seguimiento a los compromisos derivados de reuniones, comités y visitas técnicas. Las observaciones obtenidas en campo fueron consideradas como insumos para el seguimiento de los proyectos por parte de la Secretaría.
6	Participar en la formulación, revisión, actualización y corrección de proyectos para su presentación ante las diferentes entidades del orden municipal, departamental, regional o nacional, cuando sea requerido.	Durante el período objeto de seguimiento no se identificó un requerimiento específico que implicara la formulación, actualización o corrección de proyectos para su presentación ante entidades externas, en los términos establecidos en esta obligación
7	Participar en la formulación y estructuración de documentos técnicos relacionados con los proyectos de infraestructura que adelante la Secretaría de Planeación e Infraestructura.	Se verificó la participación en la preparación, revisión y organización de documentación técnica asociada a los proyectos y contratos de infraestructura, principalmente aquella requerida para el seguimiento de la ejecución contractual y el trámite de la documentación necesaria para las respectivas cuentas de cobro.
8	Participar en la elaboración y revisión de estudios previos, documentos técnicos, presupuestos, cantidades de obra, especificaciones técnicas, planos y demás documentos requeridos para los procesos contractuales de la Secretaría de	Durante el período se evidenció apoyo en la revisión y consolidación de documentación asociada a los procesos contractuales y a la ejecución de los proyectos, particularmente en la preparación de **actas parciales, informes, soportes técnicos y documentación requerida para el trámite de cuentas de cobro**, conforme a las necesidades presentadas por la Secretaría.

	Planeación e Infraestructura, de acuerdo con las necesidades y alcance del contrato.	
9	Prestar asistencia técnica en las labores de seguimiento y supervisión de proyectos, contratos y convenios que se encuentren en ejecución.	Se verificó la prestación de asistencia técnica para el seguimiento de contratos y proyectos en ejecución, mediante el acompañamiento a visitas de campo, reuniones y comités de obra y la revisión de las actividades desarrolladas. Dentro de este seguimiento se incluyeron proyectos relacionados con **pavimentación, demolición del puente y Centro Transitorio**, además de requerimientos técnicos recibidos por la Secretaría.
10	Apoyar el seguimiento técnico y administrativo a los proyectos de la Entidad, mediante la elaboración de informes, actas y demás documentos que se requieran durante su ejecución, modificación y liquidación.	Se evidenció apoyo en la revisión, elaboración y consolidación de **actas parciales, informes de supervisión, soportes técnicos y documentación asociada al trámite de cuentas de cobro** de diferentes contratos. De igual manera, se verificó apoyo en la organización y gestión documental requerida para procesos de liquidación contractual
11	Apoyar las actividades técnicas y administrativas necesarias para la gestión, organización y presentación de proyectos de la Alcaldía Municipal	Se verificó apoyo en la organización, revisión y consolidación de información técnica y administrativa correspondiente a diferentes proyectos y contratos de la Secretaría, así como en la preparación de documentación necesaria para el seguimiento contractual, trámite de cuentas de cobro y procesos de liquidación.
12	Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.	Durante el período se atendieron requerimientos y actividades asignadas por la supervisión que guardaron relación directa con el objeto contractual, entre ellas el acompañamiento a **visitas técnicas, reuniones y comités de obra, revisión de documentación contractual y apoyo en la elaboración de actas, informes y demás**

		soportes técnicos requeridos para el seguimiento de los proyectos.

5.INFORME TECNICO

Recibo a Satisfacción de Servicios:

Con la firma del presente informe se deja constancia del **recibo a satisfacción por parte del Municipio de Puerto Tejada – Cauca de los servicios prestados por el contratista**, de conformidad con las obligaciones y actividades establecidas en el **Contrato de Prestación de Servicios correspondiente**, durante el período comprendido entre el **veintiuno (21) de agosto y el veintiuno (21) de septiembre de 2026**.

Los servicios fueron desarrollados de acuerdo con el objeto y las obligaciones contractuales, atendiendo los requerimientos realizados por la Secretaría de Planeación e Infraestructura y las actividades asignadas por la supervisión durante el período objeto de seguimiento.

Nota: En caso de no recibirse a satisfacción los bienes o servicios, deberán consignarse los motivos y circunstancias correspondientes en el campo de "Observaciones"

Evaluación del Contratista o prestador de servicios:

Por medio del presente, el suscrito supervisor del **Contrato de Prestación de Servicios**, celebrado entre el **Municipio de Puerto Tejada – Cauca** y la contratista **Mayra Alejandra Jaramillo Orozco**, certifica que, durante el período comprendido entre el **veintiuno (21) de agosto y el veintiuno (21) de septiembre de 2026**, la contratista desarrolló las actividades correspondientes al objeto contractual, dando cumplimiento a las obligaciones establecidas y atendiendo los requerimientos efectuados por la Secretaría de Planeación e Infraestructura.

De acuerdo con el seguimiento realizado durante el período, se evidenció la ejecución de actividades relacionadas con el **acompañamiento y seguimiento técnico de obras y proyectos de infraestructura, visitas técnicas, asistencia a reuniones y comités de obra, revisión y elaboración de documentación técnica y contractual, apoyo en actas de cobro, actas de liquidación, informes y demás documentos**

requeridos para el seguimiento de los contratos y proyectos a cargo de la Secretaría.

En consecuencia, los servicios correspondientes al período evaluado se reciben **a satisfacción**, de conformidad con las obligaciones contractuales y las actividades efectivamente desarrolladas.

Constancia de Paz y Salvo:
Se deja constancia de que, durante el período objeto del presente informe parcial, la contratista **Mayra Alejandra Jaramillo Orozco**, identificada con cédula de ciudadanía No.1.059.067.620, no tuvo a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Puerto Tejada, entregados por la Secretaría de Planeación e Infraestructura para el desarrollo de las actividades contractuales.

6. FIRMA RESPONSABLES

Amparo Lozano C

AMPARO LOZANO CAYAPU
Secretaria de Planeación e Infraestructura
Supervisor

Mayra Jaramillo Orozco

Mayra Alejandra Jaramillo Orozco

CONTRATISTA

Ciudad y Fecha de suscripción del informe de supervisión: Puerto Tejada, septiembre de 2026

Formato adoptado en Resolución No. 091 de febrero 12 de 2018