	ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: AP-CTR-FO-03
mipg modelo integrado de planeación y gestión		Fecha Aprobación: 12-09-2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATO O CONVENIO	Versión: 3
		Página 1 de 12

CONTRATO	*454*	*CONVENIO*	
INFORME PARCIAL	*X*	*INFORME FINAL*	

1. DATOS GENERALES					
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN		CONTRATACIÓN DIRECTA			
Nº DE PROCESO DE SELECCIÓN		N/A			
TIPO DE CONTRATO		**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**			
SECRETARÍA U OFICINA QUE GENERA LA NECESIDAD (RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO)		SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, CULTURA Y TURISMO			
NÚMERO DEL CONTRATO/CONVENIO		**454/2026**			
OTRO SI ADICIONAL No. 001 (SI APLICA)		**N/A**			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO		14/10/2026			
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO		Prestación de servicios profesionales, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO, para el desarrollo de actividades de asistencia y acompañamiento profesional en la ejecución de los programas, planes y políticas sociales, orientadas al desarrollo integral de la primera infancia, juventud y al fortalecimiento familiar de niños, niñas y adolescentes a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, Cultura y Turismo.			
CONTRATISTA		**LEIDY VIVIANA RIAÑO CORDOBA**			
NIT/CC.		**1.075.213.985 de Neiva Huila**			
REPRESENTANTE LEGAL		N/A			
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL		N/A			
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO		**SEIS MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 6.160.000.oo)**			
VALOR ADICIONAL (SI APLICA)	No. 001	VALOR		FECHA	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO		**SEIS MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 6.160.000.oo)**			
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS		El valor del presente contrato se fija en la suma de SEIS MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 6.160.000.00), los cuáles serán cancelados por el MUNICIPIO al CONTRATISTA, de la siguiente forma: a. La suma de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000,00), en dos			

Rdo

Powered by CamScanner

			(2) pagos periódicos y sucesivos, cada una por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.400.000.00) o proporcional a la ejecución acreditada, desembolsables dentro de los diez (10) días siguientes a su causación; y, b. La suma restante, en monto de UN MILLÓN TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($1.360.000,00) o proporcional a la ejecución adelantada, desembolsables dentro de los diez (10) días siguientes a la liquidación del contrato. En todo caso, previo el pago de estos valores, deberá contarse con el certificado de servicios prestados a satisfacción, expedido por el Alcalde Municipal o el supervisor designado, acreditarse el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, según corresponda, junto con los demás requisitos legales y convencionalmente previstos a tal efecto. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso, el pago final será efectuado una vez se apruebe y se suscriba la correspondiente acta de liquidación del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** De cualquier forma, los pagos a efectuar a favor del CONTRATISTA, estarán sujetos al flujo de liquidez de las rentas del presupuesto de la presente vigencia.				
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS OTRO SÍ ADICIONAL(SI APLICA)	No. 001	**N/A**					
PLAZO DEL CONTRATO /CONVENIO		El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses y 17 días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en todo caso exceda del 30 de diciembre de 2026. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.					
FECHA DE INICIO		**14/10/2026**		FECHA FINAL		**30/12/2026**	
PLAZO ADICIONAL (SI APLICA)	No. 001	TIEMPO	**N/A**	FECHA INICIO	**N/A**	FECHA FINAL	**N/A**
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO		El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses y 17 días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en todo caso exceda del 30 de diciembre de 2026. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.					
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	NOMBRE	**MARIA MÓNICA ORTIZ ROJAS SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL CULTURA Y TURISMO**					
	FECHA DE DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	14/10/2026					

PÓLIZAS (si aplica)

No. PÓLIZA	FECHA DE APROBACIÓN	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

RDO

Powered by CamScanner

2. DATOS FINANCIEROS

CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP

N° CDP	2026001072	VALOR(ES)	$ 6.160.000	FECHA(S)	14/10/2026
N° CDP OTRO SI ADICIONAL No. 001	N/A	VALOR(ES)	N/A	FECHA(S)	N/A

REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES) – RP

N° RP	2026001904	VALOR(ES)	$ 6.160.000	FECHA(S)	14/10/2026
N° RP OTRO SI ADICIONAL	N/A	VALOR(ES)	N/A	FECHA(S)	N/A

RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES) AFECTADO(S), DENOMINACIÓN Y FUENTE	2.3.2.02.02.008-SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION 1.2.1.0.00.02- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN
RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES) AFECTADO(S), DENOMINACIÓN Y FUENTE OTRO SI ADICIONAL No. 001 (SI APLICA)	N/A

BALANCE FINANCIERO

VALOR CONTRATO Y/O CONVENIO			$ 6.160.000
DESCRIPCIÓN DE PAGOS	**VALOR**	**EJECUTADO**	**SALDO**
CUENTA No. 1	$ 6.160.000	$2.400.000	$3.760.000
CUENTA No. 2			
CUENTA No. 3			
VALOR ADICIONAL			

3. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS DE APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

TIPO DE APORTE	PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE
SALUD	4669856799	OCTUBRE
PENSION	4669856799	OCTUBRE

RDO

Powered by CamScanner

ARL	4669856799	OCTUBRE

4. DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ACTIVIDADES A CARGO DEL CONTRATISTA

A la contratista se le realizó el respectivo control y seguimiento de las actividades y cumplió satisfactoriamente con las actividades propuestas y el objeto contractual, las actividades que se ejecutaron fueron las siguientes:

4.1 Periodo de desarrollo de actividades	4.2 Actividades programadas	4.3 Actividades ejecutadas (frente al resultado logrado)	4.4 Entregable y/o resultado logrado	4.5 % de cumplimiento parcial (mensual)	4.6 % de cumplimiento total	4.7 Observaciones
ACTIVIDADES ADELANTADAS DEL 14 DE OCTUBRE AL 13 DE NOVIEMBRE	1. Brindar asistencia y acompañamiento profesional en el desarrollo de las competencias asignadas a la Secretaría de desarrollo social, cultura y turismo.	Realizó el acompañamiento en la actividad que se desarrolló por parte de la alcaldía en la celebración de la fiesta de la fantasía para los niños de nuestro municipio.	**REGISTRO FOTOGRÁFICO Y ANEXO 1**	38.96%	100%	N/A
	2. Apoyar las acciones institucionales orientadas al fortalecimiento familiar de niños, niñas y adolescentes, de conformidad con los lineamientos y programas definidos por la Administración Municipal.	En conformidad con los lineamientos y programas definidos por la Administración Municipal, participó en la actividad, a través de la gestión y organización del foro "ausencia, principios y valores en la familia" que se realizó en la institución educativa el guadual con padres, estudiantes, y demás comunidad educativa.	**REGISTRO FOTOGRÁFICO ANEXO 2**	38.96%	100%	N/A
	3. Acompañar la articulación interinstitucional, comunitaria y sectorial para el desarrollo de actividades sociales	Acompañó la articulación interinstitucional y comunitaria en la actividad de la mesa de participación de niños,	**REGISTRO FOTOGRAFICO ANEXO 3**	38.96%	100%	N/A

4
Rdo

Powered by CamScanner

	dirigidas a niños, niñas, adolescentes y sus familias, cuando sea requerido por la Secretaría de Desarrollo Social, Cultura y Turismo.	niños y adolescentes que se realizó en la institución educativa el guadual.				
	4. Apoyar la elaboración de informes, registros y soportes administrativos relacionados con las actividades desarrolladas en favor de niños, niñas y adolescentes, conforme a las directrices de Secretaría de Desarrollo Social, Cultura y Turismo.	apoyó la elaboración del informe de la semana de la juventud, solicitado por la Gobernación del Huila a la Secretaría de Desarrollo Social, Cultura y Turismo.	**REGISTRO FOTOGRÁFICO ANEXO 4**	38.96%1	100%	N/A
	5. - Brindar apoyo y acompañamiento profesional en la ejecución de programas y actividades dirigidas al desarrollo integral de la primera infancia, adolescencia y juventud del municipio.	Brindó apoyo realizando la gestión y el acompañamiento a la tercera mesa de comisión y concertación y decisión de juventud.	**REGISTRO FOTOGRAFICO ANEXO 5**	38.96%	100%	N/A
	6. Asistir profesionalmente la revisión y organización de los documentos relacionados con asuntos de paz, posconflicto, libertad religiosa, culto y conciencia que le correspondan a la	Realizó todo el proceso de documentación relacionado con asuntos de libertad religiosa, culto y conciencia correspondiente a la Secretaria De Desarrollo Social, Cultura y Turismo a todos los enlaces.	**REGISTRO FOTOGRAFICO ANEXO 6**	38.96%	100%	N/A

4

RDO

Powered by CamScanner

	Secretaría de desarrollo social, cultura y turismo					
	7. Brindar acompañamiento a las diferentes reuniones que se programen por la Secretaría de desarrollo social, cultura y turismo en torno a la gestión de asuntos de paz, posconflicto, libertad religiosa, culto y conciencia.	Brindó el Acompañamiento a las diferentes reuniones que se realizaron por parte del Comité le libertad religiosa en pro la organización de la Semana de la Biblia.	**REGISTRO FOTOGRAFICO ANEXO 7**	38.96%	100%	N/A
	8. Incentivar la integración y participación de las confesiones religiosas, con estricto respeto a sus creencias a los programas sociales y comunitarios del MUNICIPIO.	Realizó el acompañamiento y la gestión a la actividad que se realizó por parte del comité de libertad religiosa en el parque municipal con la "tienda de la segunda oportunidad "programa social que permite beneficiar a la población riverense.	**REGISTRO FOTOGRAFICO ANEXO 8**	38.96%	100%	N/A
	9. Coordinar con las dependencias municipales la participación de las confesiones religiosas en aquellas actividades en que la Administración Municipal considere su involucramiento.	Realizó la gestión y apoyo para las actividades que se realizaron en las diferentes instituciones educativas de nuestro municipio en el marco de la semana de la Biblia.	**REGISTRO FOTOGRAFICO ANEXO 9**	38.96%	100%	N/A
	10. Proyectar respuestas a las peticiones y requerimientos dirigidos a la Secretaría de desarrollo social, cultura	Durante el periodo reportado no se radicaron a la Secretaría de desarrollo social, cultura y turismo	**N/A**	38.96%	100%	N/A

Rdo

Powered by CamScanner

	y turismo Municipal de Rivera en asuntos relacionados con la paz, el posconflicto, libertad religiosa, culto y conciencia.	Municipal, peticiones o requerimientos relacionados en asuntos relacionados con la paz, el posconflicto, libertad religiosa, culto y conciencia.				
	11. Apoyar al personal de la Secretaría de desarrollo social, cultura y turismo en el manejo y reporte de información en las plataformas PULEP y BEPS a cargo de esta dependencia.	Realizó todo el proceso de documentación y atención pertinente a los usuarios respecto a cada uno de los procesos de las diferentes plataformas (BEPS) y (PULEP)	**REGISTRO FOTOGRAFICO ANEXO 10**	38.96%	100%	N/A
	12.Mantener organizados los documentos que se emitan en los diferentes procesos de la dependencia a su cargo, conforme a la Ley general de Archivo	La contratista Mantiene organizado los documentos que se expiden en los diferentes procesos de la dependencia, conforme a la Ley general de Archivo.	**N/A**	38.96%	100%	N/A
	13 Entregar a la finalización del contrato, toda la información generada durante su ejecución debidamente organizada.	la contratista conserva en buen estado y de manera organizada la documentación generada y tramitada dentro de mis obligaciones como contratista de la Secretaria de Desarrollo Social, Cultura y Turismo.	**N/A**	38.96%	100%	N/A
	14. Entregar informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de	entrego informe de actividades del periodo correspondiente del 14 de octubre al 13 de	**REGISTRO FOTOGRAFICO (PANTALLAZO**	38.96%	100%	N/A

4
Pdo

Powered by CamScanner

	ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato.	noviembre del 2026 por medio de la plataforma de SECOP II. Con los soportes correspondientes al supervisor del contrato.	**PRIMER INFORME DE ACTIVIDADES POR MEDIO DE LA PLATAFORMA DE SECOP II)** **ANEXO 11**			
	15. Abstenerse de revelar la información confidencial de propiedad del MUNICIPIO, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin consentimiento previo y escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general, aquella relacionada con las competencias del MUNICIPIO, que tenga carácter de reservado, según la ley o que haya sido catalogada como tal.	Durante el periodo reportado cumplió a cabalidad con la obligación en mención	**N/A**	38.96%	100%	N/A
	16. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y	Durante el periodo reportado la contratista realizó un adecuado uso y custodia de los materiales, documentos,	**N/A**	38.96%	100%	N/A

RJO

Powered by CamScanner

	demás elementos del MUNICIPIO, utilizados o facilitados para la ejecución de las actividades contractuales.	bienes y demás elementos que le fueron entregados para la ejecución de mis actividades asignadas				
	17. Brindar acompañamiento desde su perfil, formación, objeto y obligaciones contractuales, al personal encargado de la implementación y desarrollo de los sistemas de gestión, calidad y planeación del MUNICIPIO, según corresponda, acorde con las directrices, cronograma y requerimientos impartidos por la dependencia responsable.	La contratista Brindó acompañamiento al personal encargado de la implementación y desarrollo de los sistemas de gestión, calidad y planeación del MUNICIPIO, según corresponda, acorde con las directrices, cronograma y requerimientos impartidas por la dependencia responsable.	N/A	38.96%	100%	N/A
	18. Informar a tiempo al MUNICIPIO acerca de cualquier anormalidad o novedades que se den dentro del marco del cumplimiento de sus actividades.	Durante el periodo establecido no se presentó ninguna anormalidad o novedad que requiera dar cumplimiento a esta actividad.	N/A	38.96%	100%	N/A

24

Rdo

Powered by CamScanner

	19. Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción de su objeto, dispensando atención ágil, oportuna y adecuada a los requerimientos que se le hagan, sin que por ello se genere dependencia.	Durante el periodo reportado cumplió con los términos y condiciones pactadas en el contrato. Mostrando siempre disponibilidad oportuna que permita realizar una ejecución eficaz de cualquier requerimiento necesario.	**N/A**	38.96%	100%	N/A
	20. Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales en los porcentajes definidos según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018 y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin.	Durante el periodo reportado dió cumplimiento al pago de seguridad social integral como se evidencia en la Planillas **No. 4669856799** de octubre.	**REGISTRO FOTOGRAFICO (PANTALLAZO PLANILLA)** **ANEXO 12**	38.96%	100%	N/A
	21. Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, según corresponda y mantenerla actualizada durante la ejecución del acuerdo.	Realizó actualización de hoja de vida en la plataforma del SIGEP.	**REGISTRO FOTOGRAFICO ANEXO 13**	100%	100%	N/A

4

Rdo

Powered by CamScanner

	22. Presentar un (1) informe mensual o de periodo inferior, según corresponda, en el que se discriminen las actividades específicas cumplidas durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contratado, documento que deberá estar acompañando de los soportes de acreditación, según sea pertinente.	Presento informe mensual de actividades del periodo correspondiente del 14 de octubre al 13 de noviembre del 2026 con sus respectivos soportes.	**PRIMER INFORME DE ACTIVIDADES**	38.96%	100%	N/A
	23. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de Alcalde Municipal.	Realicé el acompañamiento en la actividad que se realizó por parte de la alcaldía en la celebración de la fiesta de la fantasía para los niños de nuestro municipio.	**REGISTRO FOTOGRAFICO ANEXO 14**	38.96%	100%	N/A

4

Rdo

Powered by CamScanner

4.8 ORDEN DE PAGO	
Que al evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales el presente supervisor autoriza el pago por la suma de **$ 2.400.000.**	
4.9 OBSERVACIONES FINALES Ninguna durante el periodo reportado	
5. Ciudad y fecha de emisión:	Rivera Huila, 13 de noviembre de 2026
6. Firma del interventor y/o supervisor:	**MARIA MÓNICA ORTIZ ROJAS** **SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL CULTURA Y TURISMO**

Copia: Expediente contractual, cuenta de cobro, informe de gestión.

Pdo

Powered by CamScanner

LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO RIVERA – HUILA

CERTIFICA

Que la señora **LEIDY VIVIANA RIAÑO CORDOBA**, titular de la cedula de ciudadanía **No. 1.075.231.985** expedida en Neiva – Huila, presto los servicios: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, EN FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS, PLANES Y POLÍTICAS SOCIALES, ORIENTADAS AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA, JUVENTUD Y AL FORTALECIMIENTO FAMILIAR DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, CULTURA Y TURISMO.** Durante el periodo comprendido del 14 de octubre al 13 de noviembre de 2026, según el contrato de prestación de servicios profesionales **No. 454** de 2026.

Estos servicios se reciben a entera satisfacción.

Dado en el despacho de la Secretaría de Desarrollo Social, Cultura y Turismo del Municipio de Rivera – Huila a los trece (13) días del mes de noviembre del año dos mil veintiséis (2026).

MARIA MÓNICA ORTIZ ROJAS
Secretaria de Desarrollo Social, Cultura y Turismo

Powered by CamScanner