

 ALCALDIA DE MIRAFLORES GUAVIARE	PROCESO	SISTEMA INTEGRADO DE CALIDAD	CODIGO	RG-OEN-150
	PROCESO	APOYO	PAGINA	1 de 4
	SUBPROCESO	CONTRATOS		
	REGISTRO	INFORME DE SUPERVISION	VERSION	1

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1

FECHA	10/11/2025
-------	------------

1. GENERALIDADES CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO:	PS-CD-118-2025
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ARQUITECTURA Y URBANISMO COMO APOYO EN ACTIVIDADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN EN LA ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y OBRAS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES, GUAVIARE.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	Doce millones ochocientos ochenta mil pesos (\$12.880.000) M/CTE.
FECHA SUSCRIPCIÓN	9/10/2025
PLAZO	Dos (02) meses y veinticuatro (24) días
MODALIDAD DE CONTRATACION	CONTRATACION DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CODIGO BPIM	2024952000017
META PLAN DE DESARROLLO	171. SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN

2. DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRES Y APELLIDOS	HEIDY BIBIANA RAMOS DIAZ
CARGO	Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Territorial
FECHA DE ASIGNACION	9/10/2025

3. DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRES Y APELLIDOS	CAROLINA MACHADO SANTOS
CEDULA O NIT	CC. 1.121.945.686 de Villavicencio Meta
TELEFONO	3228805885
CORREO ELECTRONICO	arg.carolina.machados@gmail.com

4. PLAZO DURACIÓN DEL CONTRATO

FECHA DE INICIO	9/10/2025		
MODIFICACIONES	FECHA	TIEMPO (DÍAS)	
PRIMERA PRÓRROGA	N/A	N/A	
SEGUNDA PRÓRROGA			
TERCERA PRÓRROGA			
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO			
SUSPENSIÓN 1			
AMPLIACIÓN SUSPENSIÓN			
REINICIO 1			
SUSPENSIÓN 02			
AMPLIACIÓN SUSPENSIÓN2			
REINICIO 2			
FECHA DE TERMINACION	31/12/2025		



www.miraflores-guaviare.gov.co
contacienos@miraflores-guaviare.gov.co
Alcaldía Municipal – Barrio Chino Calle 5 N°10-25





ALCALDIA DE MIRAFLORES GUAVIARÉ

	MACROPROCESO	SISTEMA INTEGRADO DE CALIDAD	CÓDIGO	RG-OEN-150
	PROCESO	APOYO	PAGINA	2 de 4
	SUBPROCESO	CONTRATOS		
	REGISTRO	INFORME DE SUPERVISION	VERSION	1

5. INFORMACION PRESUPUESTAL

DOCUMENTO	NUMERO	FECHA DE EXPEDICION	VALOR
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	364	9/05/2025	\$ 13,033,333.33
DOCUMENTO	NUMERO	FECHA DE EXPEDICION	VALOR
Registro Presupuestal	447	12/05/2025	\$ 12,880,000.00
VALOR TOTAL APROPIADO			\$ 12,880,000.00

6. POLIZAS

AMPARO	Nº DE POLIZA	DESDE	HASTA	FECHA EXPEDICION	VALOR ASEGURADO
--------	--------------	-------	-------	------------------	-----------------

7. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

FORMA DE PAGO	PAGOS PARCIALES
---------------	-----------------

Pagos Autorizados

NUMERO DE PAGO	FECHA	VALOR AUTORIZADO	Nº DE FACTURA / CUENTA DE COBRO	OBSERVACIONES
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
TOTAL		\$ -		

Pagos Efectuados según estado de cuenta

NUMERO DE COMPROBANTE	FECHA	VALOR DESEMBOLSO	OBSERVACIONES
N/A	N/A	N/A	N/A
TOTAL		\$ -	

Pagos Autorizados en el presente informe

NUMERO DE PAGO	FECHA	VALOR	Nº DE FACTURA / CUENTA DE COBRO	OBSERVACIONES
Nº1	18/11/2025	\$4,600,000.00	Nº1	El contratista presento informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 09 de octubre al 08 de noviembre de 2025, con sus respectivos anexos y pago de la seguridad social.
TOTAL		\$4,600,000.00		

Resumen presupuestal

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial RP del Contrato	\$ 12,880,000.00
Valor Adiciones	\$ -
Valor Reintegros	\$ -
Valor Total del Contrato	\$ 12,880,000.00
Valor Reintegros	\$ -
Valor Total Pagado	\$ -
Valor causado que no se ha pagado (autorizado en el presente corte)	\$ 4,600,000.00
Valor Total Ejecutado (Aprobado supervisor)	\$ 4,600,000.00
Saldo del contrato	\$ 8,280,000.00



www.miraflores-guaviare.gov.co
contactenos@miraflores-guaviare.gov.co
Alcaldía Municipal – Barrio Chino Calle 5 N°10-25

	MACROPROCESO	SISTEMA INTEGRADO DE CALIDAD	CÓDIGO	RG-OEN-150
	PROCESO	APOYO	PAGINA	3 de 4
	SUBPROCESO	CONTRATOS		
ALCALDIA DE MIRAFLORES GUAVIARE	REGISTRO	INFORME DE SUPERVISION	VERSION	1

8. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

OBLIGACIONES GENERALES				
Nº	Obligaciones Generales/Bien/Service	Cumple (SI/NO)	Acciones Realizadas	Documento soporte
1	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.	SI	La contratista actuó con lealtad, transparencia y buena fe durante todas las etapas contractuales, respondiendo con oportunidad los requerimientos, elaborando los oficios necesarios y participando en comités y mesas de seguimiento sin generar retrasos ni trabas administrativas.	Informe de actividades de cuenta de cobro No. 01, correo y drive de la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Territorial.
2	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, o que deseen obtener beneficios particulares.	SI	La contratista no accedió a solicitudes indebidas ni presiones externas, limitándose a realizar gestiones estrictamente conforme a la ley y a los procedimientos institucionales, especialmente en atención a requerimientos de órganos de control.	Informe de actividades de cuenta de cobro No. 01, correo y drive de la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Territorial.
3	Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y que tenga tal carácter.	SI	Mantuvo la debida reserva sobre la información técnica, administrativa y contractual a la que tuvo acceso, entregando únicamente los documentos pertinentes a través de canales institucionales.	Informe de actividades de cuenta de cobro No. 01, correo y drive de la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Territorial.
4	Radicar las facturas de cobro por el trabajo ejecutado dentro de los plazos convenidos.	SI	Radició dentro de los tiempos establecidos las actividades, informes y soportes requeridos para el pago de sus actividades.	Cuenta de cobro No. 01
5	Pagar los impuestos y contribuciones establecidas dentro del Estatuto Tributario para este tipo de contratos.	SI	El contratista cumplirá a cabalidad con los pagos de impuestos y contribuciones establecidas para la presente modalidad de contrato, en la Secretaría de Hacienda Municipal al momento del desembolso, se evidencia con el comprobante de egreso.	Comprobante de egreso cuenta de cobro No. 01
6	El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.	SI	Respondió adecuadamente por las actividades desarrolladas, elaborando documentos técnicos, atendiendo requerimientos de entidades como la Contraloría, y actuando con responsabilidad frente a los procesos de obra, Interventoría y consultoría asignados.	Informe de actividades de cuenta de cobro No. 01, correo y drive de la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Territorial.
7	Realizar los pagos al sistema de seguridad social Integral y parafiscal si a ello hay lugar, de acuerdo con los pliegos definidos por ley (primera semana de cada mes).	SI	Realizó oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a las exigencias del contrato y la normativa vigente, anexando las planillas correspondientes al periodo reportado.	Planilla de seguridad social 9494046097 - cuenta parcial No. 01
8	Mantener indemne al Municipio.	SI	Mantuvo indemne al Municipio al ejecutar sus funciones de manera diligente y conforme a los lineamientos técnicos, evitando actuaciones que pudieran generar perjuicios o contingencias para la Administración.	Informe de actividades de cuenta de cobro No. 01, correo y drive de la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Territorial.
9	Estar afiliado en calidad de cotizante a seguridad social en salud, pensión y ARL para lo cual deberá cotizar sobre el ingreso base de cotización que corresponda al 40% del valor mensualizado del contrato y los pagos los debe realizar dentro de los términos señalados en el artículo 2º del decreto 1990 de 2016 y 1273 de 2018, (anexar planillas soporte de pago).	SI	Cumplió con su obligación de estar afiliada como cotizante al sistema de salud, pensión y ARL, realizando los pagos con base en el valor mensualizado del contrato, conforme al Decreto 1990 de 2016 y 1273 de 2018.	Planilla de seguridad social 9494046097 - cuenta parcial No. 01
10	Cumplir rigurosamente con todas las normas, políticas y procedimientos establecidos en relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y asistir activamente a los programas de formación y capacitación.	SI	Observó estrictamente las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—, asistiendo a las actividades requeridas y cumpliendo con los procedimientos institucionales aplicables.	Informe de actividades de cuenta de cobro No. 01, correo y drive de la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Territorial.
11	Entregar según sea el caso, los documentos y archivos a su cargo, debidamente inventariados para garantizar la continuidad de la gestión pública, conforme a los artículos 15 y 16 de la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos y demás normas archivísticas municipales.	SI	Entregó los documentos, archivos y productos a su cargo de manera organizada en el expediente de correspondencia y de procesos de interventoría, asegurando la continuidad de la gestión pública y el cumplimiento de la Ley General de Archivos.	Expediente físico de correspondencia, expediente físico proceso CM 01 de 204



www.miraflores-guaviare.gov.co
contactenos@miraflores-guaviare.gov.co
Alcaldía Municipal – Barrio Chino Calle 5 N°10-25

DISEÑO: 8.25

[Handwritten signature]

 ALCALDIA DE MIRAFLORES GUAVIARE	MACROPROCESO	SISTEMA INTEGRADO DE CALIDAD	CÓDIGO	RG-OEN-150
	PROCESO	APOYO	PAGINA	4 de 4
	SUBPROCESO	CONTRATOS	VERSION	1
	REGISTRO	INFORME DE SUPERVISION		

8. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					Documento soporte
Nº	Obligaciones Específicas/Bien/Servicio	Cumple (SI/NO)	%	Acciones Realizadas	
1	Apoyo en la realización de las actividades necesarias para el seguimiento e implementación de la política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional.	SI	3.11%	La contratista cumplió satisfactoriamente esta actividad al apoyar la estructuración del formato para el Informe de Gestión de Resultados – Vigencia 2025, integrando los contenidos necesarios para reflejar el desempeño institucional. Su labor incluyó la organización de la información referente a los seis ejes estratégicos del Plan de Desarrollo, incorporación de datos presupuestales —asignación, ejecución y porcentaje de cumplimiento—, elaboración de gráficas y su debida interpretación, así como la definición de espacios para registrar impactos sociales, ambientales, económicos y alianzas estratégicas. Su aporte permitió dejar una base clara y metodológicamente organizada para consolidar la gestión institucional.	Formato informe de gestión de resultados – vigencia 2025.
2	Apoyo en la revisión de solicitudes, requerimientos y seguimiento de procesos de obra, interventoría y consultoría que adelante la secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Territorial.	SI	7.76%	La contratista dio pleno cumplimiento a esta obligación mediante la elaboración y radicación oportuna de múltiples oficios dirigidos al Consorcio Interhospital Miraflores, orientados a garantizar el avance y supervisión de los contratos de obra e interventoría. Entre ellos se encuentran reiteraciones para entrega de informes, solicitudes de conceptos técnicos, advertencias por ausencia del personal interventor, y requerimientos para la radicación en debida forma de modificaciones contractuales. Igualmente, realizó remisión de listas de chequeo de informes mensuales, asegurando la trazabilidad del proceso.	-Correo electrónico de la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Territorial. -Expediente físico del contrato CM No. 001 – 2024.AD9
3	Apoyo en la elaboración de estudios previos y documentos precontractuales relacionados con proyectos del área de Infraestructura.	SI	3.88%	El cumplimiento fue evidente al elaborar documentos clave para la preparación de procesos contractuales en Infraestructura. La contratista desarrolló un estudio previo completo y un anexo técnico de 91 folios para el proyecto de optimización de la Planta de Beneficio Animal (PBA), así como un anexo técnico adicional de 26 folios para la Actualización del Plan Vial Municipal. En estos documentos se incluyeron descripciones técnicas, justificaciones, especificaciones, alcances y demás insumos fundamentales para orientar la toma de decisiones y la estructuración de futuras contrataciones.	Documentos de anexo técnico PBA y Plan vial y estudio previo PBA.
4	Apoyo en la revisión de informes mensuales, oficios, solicitudes y requerimientos, parciales, terminaciones, recibo y liquidación de contratos de obra, interventoría y consultoría.	SI	3.88%	La contratista cumplió al emitir oficios relacionados con solicitudes de pago parcial, respuestas a conceptos técnicos, reiteraciones de radicación de informes y notificaciones de listas de chequeo para recibo final y liquidación de obras e interventorías. Documentos como los oficios SPIDT 421, 428, 439 y 446 evidencian una intervención administrativa activa, destinada a corregir, aclarar y orientar el proceso contractual en sus diferentes etapas.	Expediente físico de archivo y correo de la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Territorial.
5	Apoyo en comités de obra, reuniones, elaboración de oficios, informes de supervisión, y visitas de obra para el seguimiento de las obras de infraestructura de la Secretaría de Planeación Infraestructura y Desarrollo Territorial.	SI	3.88%	El cumplimiento se reflejó en la participación activa de la contratista en comités técnicos, tales como el comité de obra del proyecto Construcción de la Placa Deportiva Lagos, realizado en modalidad híbrida. Su respaldo técnico permitió analizar avances, identificar necesidades y contribuir a la toma de decisiones sobre los procesos de ejecución.	Registro comité
6	Apoyo a la Secretaría de Planeación Infraestructura y Desarrollo Territorial, en la proyección de respuestas a los requerimientos y solicitudes efectuados por las diferentes entidades.	SI	3.88%	La contratista cumplió atendiendo solicitudes de información provenientes de la Contraloría General de la República, así como de la Defensoría Regional Guaviare y de la ESE Red de Servicios de Salud. Mediante oficios como SPIDT 392, 396, 444 y 445 aportó información técnica, administrativa y contractual necesaria para dar respuesta formal a estos requerimientos. También participó en la mesa de seguimiento de la Contraloría sobre el proyecto del Hospital Albert Schweitzer, cumpliendo obligaciones de articulación interinstitucional y soporte técnico.	Expediente físico de archivo correo electrónico de la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Territorial y registro comité mesa de seguimiento Contraloría General de la República.



ALCALDIA DE MIRAFLORES GUAVIARE	MACROPROCESO	SISTEMA INTEGRADO DE CALIDAD		CÓDIGO	RG-OEN-150
	PROCESO	APOYO		PAGINA	4 de 4
	SUBPROCESO	CONTRATOS		VERSION	1
	REGISTRO	INFORME DE SUPERVISION			
7	Apoyo en la revisión y expedición de licencias urbanísticas, reporte ELIC, ordenamiento territorial y urbanístico.	SI	2.33%	La contratista cumplió mediante la estructuración de formatos técnicos necesarios para el trámite de licencias urbanísticas, tales como actas de observaciones y listas de chequeo para licencias de construcción y ocupación del espacio público. Estos instrumentos permiten estandarizar la revisión documental y garantizar la correcta gestión del trámite, fortaleciendo el componente urbanístico y de ordenamiento territorial de la Secretaría.	Documentos formatos: -Acta de observaciones licencias urbanísticas. Código formato PR-EL-039 -Lista de chequeo licencia urbanística de construcción. Código formato PR-EL-155. -Lista de chequeo licencia urbanística de intervención y ocupación de espacio público. Código formato RG-LCPC-155.
8	Elaboración de presupuestos de obra, análisis de precios unitarios, especificaciones técnicas y otros requerimientos relacionados para la formulación proyectos de infraestructura.	SI	2.33%	El cumplimiento se vio reflejado en la estructuración de contenidos y entregables presupuestales necesarios para los estudios de mercado de los proyectos de la Planta de Beneficio Animal y la Actualización del Plan Vial. La contratista identificó los ítems, actividades y parámetros requeridos para la proyección y formulación adecuada de los costos, cumpliendo con los requerimientos técnicos establecidos para la preparación de los proyectos.	Documento anexo técnico de proyectos.
9	Apoyo en el seguimiento, terminación y recibo de convenios de la Secretaría de Planeación y Desarrollo.	SI	2.33%	La obligación fue cumplida mediante la participación en comités virtuales de seguimiento de convenios interadministrativos, entre ellos el CV-CD-006-2023, realizados los días 30 y 9 de octubre de 2025 respectivamente. Su aporte contribuyó a revisar avances, compromisos y aspectos técnicos necesarios para el adecuado desarrollo	Registro comité.
10	Apoyo al comité de evaluación en la realización de evaluaciones técnicas y económicas en procesos de contratación relacionados con infraestructura, de acuerdo con la programación de la supervisión, así como el acompañamiento técnico y la elaboración de estudios y documentos necesarios para la estructuración de proyectos a inscribir en el banco de programas y proyectos municipal, orientados al desarrollo de infraestructura en el municipio desde la alcaldía.	SI	2.33%	La contratista cumplió proyectando el alcance, justificación, descripción de necesidades y consideraciones técnicas de los proyectos PBA y Plan Vial, incluidos dentro de los anexos técnicos.	Anexo técnico de proyectos.

35.71%

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002

10. ANEXOS

Nº	ANEXO	SI	NO	Nº DE FOLIOS	OBSERVACIONES
1	Informe de Actividades del Contratista	x		24	El contratista presenta Informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 09 de octubre del 2025 al 08 de noviembre del 2025, con sus respectivos anexos.
2	Factura /cuenta de Cobro	x		1	El contratista presenta cuenta de cobro No 01.
3	Planilla de pago de seguridad social	x		2	Planilla de pago a 94940460970, octubre de 2025.
4	Soporte de cargue a Secop II	x		1	Registro fotográfico
5	Entrada a almacen o Documento Equivalente si aplica	N/A		N/A	N/A
6	Otros	N/A		N/A	N/A

11. CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del presente contrato de prestación de servicios, certifico que el contratista presento su Informe de actividades desarrolladas para el periodo comprendido entre el 09 de octubre al 08 de noviembre de 2025, con un porcentaje de avance de 35.71% por actividad, lo que representa un avance total acumulado del 35.71% para el informe No. 1, dando cumplimiento a cabalidad con las obligaciones estipuladas en el contrato, en los tiempos y condiciones acordados, conforme a los términos establecidos en el mismo.

HEIDY BIBIANA ROMOS DIAZ
Secretaria de Planeación Infraestructura y Desarrollo Territorial
Supervisora Designada

Elaboró: Alexandra González González - Profesional de Apoyo SPIDT

Revisó: Heidy Bibiana Romos Díaz - Secretaria de Planeación Infraestructura y Desarrollo Territorial



www.miraflores-guaviare.gov.co
contactenos@miraflores-guaviare.gov.co
Alcaldía Municipal - Barrio Chino, Calle 5 N°10-25

[Handwritten signature]