Alcaldía de Supía	INFORME DE SUPERVISIÓN	**ACTA DE SUPERVISIÓN Nro 06**

DÍA: 30	**MES: Diciembre**	**AÑO: 2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato número:	CD-PS-2025152	**De**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS EN LA SECRETARÍA DE DEPORTES, CULTURA, TURISMO Y JUVENTUDES, EN LA PROMOCIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE SUPÍA.			
Nombre o razón social del Supervisor:		**NIT/CC**	**CARGO**
CARLOS MARIO PALACIO RÍOS		15'927.873	Secretario de Deporte, Cultura, Turismo y Juventudes
NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOHN JAIRO RIOS VILLA		**NIT/CC:** 1060.587.547 DE SUPÍA	

Valor del contrato:	$ 15.400.000
Plazo:	6.5 meses
Fecha de Iniciación:	16/06/2025
Fecha de Terminación:	31/12/2025

CONSIDERANDO:

- Que, entre el Municipio de Supia, Caldas y JOHN JAIRO RIOS VILLA, identificado con c.c. Nº 1060.587.547, se celebró el Contrato por la suma de **QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 15.400.000),** y un plazo desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del 2025.

- Que, al momento de la elaboración de la presente **ACTA DE SUPERVISIÓN Nro. 06 del** Contrato **CD-PS-2025152,** de 2025**,** se recibieron las actividades contenidas en el objeto contractual, según informe presentado por el contratista, las cuales una vez verificadas se reciben a satisfacción por el municipio de Supía a través del supervisor del contrato.

- Que, acorde con el informe presentado en el desarrollo del contrato se ha dado una ejecución financiera del mismo, tal como se detalla más adelante.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DESARROLLADAS: CD-PS-2025152

Alcaldía de Supía	INFORME DE SUPERVISIÓN	ACTA DE SUPERVISIÓN Nro 06

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES
1. Darle seguimiento a la propuesta en curso sobre el plan de acción de la política pública de juventudes. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las actividades enmarcadas en dicho plan de acción.	Sostuvo reuniones con el propósito de avanzar en el seguimiento a la propuesta del Plan de Acción de la Política Pública de Juventud. Durante este encuentro abordo especialmente el tema de garantizar las condiciones necesarias para la correcta realización del acto de posesión de los nuevos Consejos Municipales de Juventud (CMJ), revisando compromisos, requerimientos y acciones previas para asegurar que los jóvenes cuenten con todas las garantías institucionales; Con esta labor contribuyó al proceso de evaluación y cumplimiento de las actividades enmarcadas en el Plan de Acción, fortaleciendo la implementación de los mecanismos de participación juvenil.
2. Elaborar planes, programas y proyectos con la juventud del municipio de Supía y acompañar los proyectos emprendidos desde el Consejo Municipal de Juventudes y la Plataforma Juvenil.	Realizó una reunión con la Plataforma Juvenil orientada a la construcción y fortalecimiento de proyectos juveniles del municipio. En este espacio se evaluó la Semana de la Juventud, identificando aciertos, dificultades y aprendizajes que sirven como insumo para proyectar nuevas iniciativas y orientar la planificación de actividades futuras. Realizó una reunión independiente con el Consejo Municipal de Juventudes (CMJ), para la revisión de sus propuestas y apoyé la organización de las acciones que están impulsando desde su proceso autónomo. Este diálogo permitió garantizar la articulación entre las ideas del CMJ y los planes juveniles del municipio, fortaleciendo la incidencia y participación de los jóvenes en la formulación de proyectos.
3. Velar por el óptimo funcionamiento de la Plataforma Juvenil, garantizando la ejecución de al menos (1) sesión por mes.	Realizó la sesión correspondiente de la Plataforma Juvenil, cumpliendo con la responsabilidad de velar por su óptimo funcionamiento y garantizando la ejecución mínima de una sesión mensual. En esta reunión abordo el tema de la organización y desarrollo de la Semana de la Juventud, realizando seguimiento a los avances, articulando esfuerzos con los actores juveniles y verificando el cumplimiento de las actividades establecidas.
4. Participar en el diseño e implementación de políticas, programas y proyectos dirigidos a la población joven en las entidades territoriales.	Desarrolló una reunión con el secretario de Turismo, Juventud, Deporte y Cultura, con el propósito de formular e impulsar programas y proyectos que fortalezcan la participación y el desarrollo integral de la juventud. En este espacio se analizaron iniciativas culturales, deportivas y turísticas que pueden implementarse desde la entidad territorial, y se estructuraron alternativas que permitan articular estas áreas con la Política Pública de Juventud. Esta coordinación permitió avanzar en propuestas que fomenten oportunidades, expresión juvenil y procesos de liderazgo en diversos sectores del municipio.

Alcaldía de Supía (Caldas)
Nit: 890.801.150 – 3
Calle 32 No. 6 – 11
Teléfono 316523 6028
Correo: alcaldia@supia-caldas.gov.co

	Gestionó el transporte para garantizar la participación de los jóvenes del municipio en el Campamento Departamental de Juventudes, realizado los días 15, 16 y 17 en la ciudad de Manizales. Esta acción permitió que la juventud local accediera a un espacio formativo y de fortalecimiento de liderazgo, contribuyendo a la implementación efectiva de programas territoriales dirigidos a la población joven, en coherencia con la Política Pública de Juventud.
5. Presentar los informe y requerimientos necesarios ante los entes de control, así mismo mantener actualizada la documentación necesaria en torno al sector juvenil del municipio.	Presentó los informes y requerimientos solicitados por los entes de control, dando cumplimiento a los procesos administrativos establecidos para el seguimiento del sector juvenil. En este periodo atendió de manera prioritaria la solicitud de información emitida por el Consejo Departamental de Juventudes (CDJ), para lo cual consolidó la documentación pertinente relacionada con los avances, acciones y procesos juveniles del municipio. Adicionalmente, mantuvo actualizada la base documental del área de juventud, garantizando que los registros, reportes y soportes estuvieran al día y disponibles para cualquier requerimiento institucional o de control territorial.
6. Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo la correcta ejecución del contrato.	No se presentaron situaciones que pusieran en riesgo la ejecución del contrato. Todas las actividades se desarrollaron conforme a lo planeado.
7. Brindar acompañamiento a las seis instituciones educativas en las elecciones de personero estudiantil, de igual manera realizar un encuentro con los seis personeros estudiantiles del municipio, garantizando la logística necesaria.	Esta actividad se cumplió antes de la época de vacaciones estudiantiles.
8. Brindar acompañamiento y asistencia a la jornada electoral de los Consejos Municipales de Juventudes, así mismo capacitar a	Organizó el acto de reconocimiento oficial de la Administración Municipal a los nuevos integrantes del CMJ, garantizando su legitimidad institucional y facilitando su articulación con las dependencias pertinentes. De manera transversal, sostuvo una reunión de análisis con el CMJ, previamente mencionada en la Actividad 2, en la cual se revisaron rutas de trabajo, necesidades formativas y procesos de fortalecimiento interno. Esta reunión

los jóvenes candidatos sobre el Sistema Nacional de Juventudes.	permitió cerrar el ciclo de acompañamiento posterior a la elección, cumpliendo con el propósito central de asistencia técnica establecido en la actividad.
9. Proyectar y planear la realización de la Semana de la Juventud involucrando a la población juvenil de la zona rural, urbana y jóvenes de comunidades étnicas y grupos minoritarios.	Esta actividad se cumplió de manera transversal a la actividad del funcionamiento de la plataforma, ya que en la reunión que se sostuvo con la PMJ se realizó la evaluación de la semana de la juventud la cual fue realizada en el periodo anterior.
10. Participar mediante apoyo logístico en las actividades realizadas por la Secretaría de Deporte, Cultura, Turismo y Juventudes relacionadas con el objeto contractual.	Participó en las actividades desarrolladas por la Secretaría de Deporte, Cultura, Turismo y Juventud, brindando apoyo logístico en aquellas relacionadas con el objeto contractual. Apoyó la celebración del Día de las Velitas, contribuyendo a la logística, atención al público y coordinación general de la jornada. Hizo acompañamiento en el Encuentro de Vigías del Patrimonio, brindando soporte en la organización, orientación de grupos y apoyo a las actividades formativas y culturales propias del encuentro. Hizo apoyo transversal en diversas actividades de la Secretaría, ofreciendo asistencia técnica y logística según los requerimientos institucionales durante el periodo, como ingreso de agua y entrar los gabinetes nuevos de la Biblioteca.
11. Responder por el inventario y el buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo.	Garantizó que todos los elementos asignados se mantengan en buen estado. No se registran daños, pérdidas o incidencias.
12. Utilizar en su gestión la imagen institucional y dar los créditos correspondientes a la Alcaldía de Supía.	Utilizó adecuadamente la imagen institucional de la Alcaldía de Supía, logos y créditos visibles.
13. Implementar en todo material diseñado, publicado o similar (impreso, digital o audiovisual) el logo institucional, previamente	Garantizó el cumplimiento del **Manual de Comunicaciones** de la Alcaldía de Supía, implementando el uso de los logos institucionales en todo el material diseñado, publicado o difundido (impreso, digital o audiovisual) dentro del marco del contrato.

aprobado por la Alcaldía de Supía, asegurando que la gestión contractual se acoja en su totalidad al "Manual de Comunicaciones"	
14. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando todo caso la configuración de una relación de subordinación.	Las obligaciones contractuales se han ejecutado de **buena fe,** garantizando el cumplimiento de las responsabilidades asignadas. Ha trabajado con **autonomía y compromiso,** alineando las acciones con los objetivos del contrato y manteniendo una comunicación efectiva con las instancias correspondientes para el desarrollo adecuado de las funciones.
15. Evitar la ejecución de actividades no contenidas en las obligaciones contractuales, ya que no serán reconocidas ni remuneradas por la entidad contratante.	No se ejecutaron actividades fuera de las obligaciones contractuales durante el periodo del informe. Todas las tareas realizadas corresponden a lo establecido en el objeto del contrato.

El presente documento corresponde al informe de supervisión realizado al Contrato de Prestación de Servicios Nº CD-PS-2025152, por parte del MUNICIPIO DE SUPIA, CALDAS, quién de acuerdo a la forma de pago pactada se realizará un pago correspondiente al **INFORME 06 (SEIS)** de acuerdo al cumplimiento de las obligaciones durante la vigencia del contrato, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro. En todo caso, el pago del contrato estará sujeto a las disponibilidades de tesorería y de caja, lo mismo que a la programación del gasto que para el efecto contempla la Secretaría de Hacienda Municipal.

Se constató la certificación del pago de aportes de Seguridad Social, acompañado del informe de las actividades realizadas.

Resumen General del Estado del Contrato.

El presente documento corresponde a la aprobación del **INFORME 06 (SEIS)** de supervisión realizado al contrato CD-PS-2025152 con el objeto antes enunciado, por lo que del análisis de los documentos soporte allegados por el contratista y las diferentes actividades desarrolladas por éste en relación con el objeto a contratar, se concluye que ha venido ejecutando a satisfacción

las obligaciones emanadas del contrato y por lo tanto se procede a autorizar el pago parcial aquí contenido.

El Contratista aportó planilla No. **8639293300** con fecha de pago: **12/12/2025** por un valor de **$413.300** que acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL de conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1502-2012.

Análisis financiero:

VALOR CONTRATADO	**$ 15'400.000**
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	**$ 15'400.000**
PAGOS PARCIALES REALIZADOS EN ACTAS ANTERIORES	**$ 11'000.000**
VALOR ADEUDADO AL CONTRATISTA POR EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**$ 0**
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD POR ACTIVIDADES NO REALIZADAS VALOR DISPONIBLE PARA LIBERAR	**$ 0**
VALOR AUTORIZADO DE PAGO SEGÚN LA PRESENTE ACTA	**$ 4'400.000**
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR DEL CONTRATO	**$ 0**

El análisis se realizó a partir del contrato de Prestación de Servicios Nº. **CD-PS-2025152**, teniendo en cuenta el presupuesto inicial como base para el control de costos, el compromiso económico adquirido, valores causados, ejecutados, pagados y pendientes por Pagar al Contratista. En virtud de lo expuesto se autoriza el pago **POR CONCEPTO de esta acta de SUPERVISIÓN No. 06 (SEIS)** del contrato **CD-PS-2025152** la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4'400.000).**

Para constancia, se firma la presente acta el 30 del mes de diciembre de 2025

CARLOS MARIO PALACIO RIOS
Secretario de Deporte, Cultura, Turismo y Juventudes
Supervisor

Alcaldía de Supía	INFORME DE SUPERVISIÓN	**ACTA DE SUPERVISIÓN Nro 06**

DÍA: 30	**MES: Diciembre**	**AÑO: 2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato número:	CD-PS-2025152	**De**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS EN LA SECRETARÍA DE DEPORTES, CULTURA, TURISMO Y JUVENTUDES, EN LA PROMOCIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE SUPÍA.			
Nombre o razón social del Supervisor:		**NIT/CC**	**CARGO**
CARLOS MARIO PALACIO RÍOS		15'927.873	Secretario de Deporte, Cultura, Turismo y Juventudes
NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOHN JAIRO RIOS VILLA		**NIT/CC:** 1060.587.547 DE SUPÍA	

Valor del contrato:	$ 15.400.000
Plazo:	6.5 meses
Fecha de Iniciación:	16/06/2025
Fecha de Terminación:	31/12/2025

CONSIDERANDO:

- Que, entre el Municipio de Supia, Caldas y JOHN JAIRO RIOS VILLA, identificado con c.c. N° 1060.587.547, se celebró el Contrato por la suma de **QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 15.400.000),** y un plazo desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del 2025.

- Que, al momento de la elaboración de la presente **ACTA DE SUPERVISIÓN Nro. 06 del** Contrato **CD-PS-2025152,** de 2025**,** se recibieron las actividades contenidas en el objeto contractual, según informe presentado por el contratista, las cuales una vez verificadas se reciben a satisfacción por el municipio de Supía a través del supervisor del contrato.

- Que, acorde con el informe presentado en el desarrollo del contrato se ha dado una ejecución financiera del mismo, tal como se detalla más adelante.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DESARROLLADAS: CD-PS-2025152

Alcaldía de Supía	INFORME DE SUPERVISIÓN	ACTA DE SUPERVISIÓN Nro 06

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES
1. Darle seguimiento a la propuesta en curso sobre el plan de acción de la política pública de juventudes. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las actividades enmarcadas en dicho plan de acción.	Sostuvo reuniones con el propósito de avanzar en el seguimiento a la propuesta del Plan de Acción de la Política Pública de Juventud. Durante este encuentro abordo especialmente el tema de garantizar las condiciones necesarias para la correcta realización del acto de posesión de los nuevos Consejos Municipales de Juventud (CMJ), revisando compromisos, requerimientos y acciones previas para asegurar que los jóvenes cuenten con todas las garantías institucionales; Con esta labor contribuyó al proceso de evaluación y cumplimiento de las actividades enmarcadas en el Plan de Acción, fortaleciendo la implementación de los mecanismos de participación juvenil.
2. Elaborar planes, programas y proyectos con la juventud del municipio de Supía y acompañar los proyectos emprendidos desde el Consejo Municipal de Juventudes y la Plataforma Juvenil.	Realizó una reunión con la Plataforma Juvenil orientada a la construcción y fortalecimiento de proyectos juveniles del municipio. En este espacio se evaluó la Semana de la Juventud, identificando aciertos, dificultades y aprendizajes que sirven como insumo para proyectar nuevas iniciativas y orientar la planificación de actividades futuras. Realizó una reunión independiente con el Consejo Municipal de Juventudes (CMJ), para la revisión de sus propuestas y apoyé la organización de las acciones que están impulsando desde su proceso autónomo. Este diálogo permitió garantizar la articulación entre las ideas del CMJ y los planes juveniles del municipio, fortaleciendo la incidencia y participación de los jóvenes en la formulación de proyectos.
3. Velar por el óptimo funcionamiento de la Plataforma Juvenil, garantizando la ejecución de al menos (1) sesión por mes.	Realizó la sesión correspondiente de la Plataforma Juvenil, cumpliendo con la responsabilidad de velar por su óptimo funcionamiento y garantizando la ejecución mínima de una sesión mensual. En esta reunión abordo el tema de la organización y desarrollo de la Semana de la Juventud, realizando seguimiento a los avances, articulando esfuerzos con los actores juveniles y verificando el cumplimiento de las actividades establecidas.
4. Participar en el diseño e implementación de políticas, programas y proyectos dirigidos a la población joven en las entidades territoriales.	Desarrolló una reunión con el secretario de Turismo, Juventud, Deporte y Cultura, con el propósito de formular e impulsar programas y proyectos que fortalezcan la participación y el desarrollo integral de la juventud. En este espacio se analizaron iniciativas culturales, deportivas y turísticas que pueden implementarse desde la entidad territorial, y se estructuraron alternativas que permitan articular estas áreas con la Política Pública de Juventud. Esta coordinación permitió avanzar en propuestas que fomenten oportunidades, expresión juvenil y procesos de liderazgo en diversos sectores del municipio.

Alcaldía de Supía (Caldas)
Nit: 890.801.150 – 3
Calle 32 No. 6 – 11
Teléfono 316523 6028
Correo: alcaldia@supia-caldas.gov.co

	Gestionó el transporte para garantizar la participación de los jóvenes del municipio en el Campamento Departamental de Juventudes, realizado los días 15, 16 y 17 en la ciudad de Manizales. Esta acción permitió que la juventud local accediera a un espacio formativo y de fortalecimiento de liderazgo, contribuyendo a la implementación efectiva de programas territoriales dirigidos a la población joven, en coherencia con la Política Pública de Juventud.
5. Presentar los informe y requerimientos necesarios ante los entes de control, así mismo mantener actualizada la documentación necesaria en torno al sector juvenil del municipio.	Presentó los informes y requerimientos solicitados por los entes de control, dando cumplimiento a los procesos administrativos establecidos para el seguimiento del sector juvenil. En este periodo atendió de manera prioritaria la solicitud de información emitida por el Consejo Departamental de Juventudes (CDJ), para lo cual consolidó la documentación pertinente relacionada con los avances, acciones y procesos juveniles del municipio. Adicionalmente, mantuvo actualizada la base documental del área de juventud, garantizando que los registros, reportes y soportes estuvieran al día y disponibles para cualquier requerimiento institucional o de control territorial.
6. Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo la correcta ejecución del contrato.	No se presentaron situaciones que pusieran en riesgo la ejecución del contrato. Todas las actividades se desarrollaron conforme a lo planeado.
7. Brindar acompañamiento a las seis instituciones educativas en las elecciones de personero estudiantil, de igual manera realizar un encuentro con los seis personeros estudiantiles del municipio, garantizando la logística necesaria.	Esta actividad se cumplió antes de la época de vacaciones estudiantiles.
8. Brindar acompañamiento y asistencia a la jornada electoral de los Consejos Municipales de Juventudes, así mismo capacitar a	Organizó el acto de reconocimiento oficial de la Administración Municipal a los nuevos integrantes del CMJ, garantizando su legitimidad institucional y facilitando su articulación con las dependencias pertinentes. De manera transversal, sostuvo una reunión de análisis con el CMJ, previamente mencionada en la Actividad 2, en la cual se revisaron rutas de trabajo, necesidades formativas y procesos de fortalecimiento interno. Esta reunión

los jóvenes candidatos sobre el Sistema Nacional de Juventudes.	permitió cerrar el ciclo de acompañamiento posterior a la elección, cumpliendo con el propósito central de asistencia técnica establecido en la actividad.
9. Proyectar y planear la realización de la Semana de la Juventud involucrando a la población juvenil de la zona rural, urbana y jóvenes de comunidades étnicas y grupos minoritarios.	Esta actividad se cumplió de manera transversal a la actividad del funcionamiento de la plataforma, ya que en la reunión que se sostuvo con la PMJ se realizó la evaluación de la semana de la juventud la cual fue realizada en el periodo anterior.
10. Participar mediante apoyo logístico en las actividades realizadas por la Secretaría de Deporte, Cultura, Turismo y Juventudes relacionadas con el objeto contractual.	Participó en las actividades desarrolladas por la Secretaría de Deporte, Cultura, Turismo y Juventud, brindando apoyo logístico en aquellas relacionadas con el objeto contractual. Apoyó la celebración del Día de las Velitas, contribuyendo a la logística, atención al público y coordinación general de la jornada. Hizo acompañamiento en el Encuentro de Vigías del Patrimonio, brindando soporte en la organización, orientación de grupos y apoyo a las actividades formativas y culturales propias del encuentro. Hizo apoyo transversal en diversas actividades de la Secretaría, ofreciendo asistencia técnica y logística según los requerimientos institucionales durante el periodo, como ingreso de agua y entrar los gabinetes nuevos de la Biblioteca.
11. Responder por el inventario y el buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo.	Garantizó que todos los elementos asignados se mantengan en buen estado. No se registran daños, pérdidas o incidencias.
12. Utilizar en su gestión la imagen institucional y dar los créditos correspondientes a la Alcaldía de Supía.	Utilizó adecuadamente la imagen institucional de la Alcaldía de Supía, logos y créditos visibles.
13. Implementar en todo material diseñado, publicado o similar (impreso, digital o audiovisual) el logo institucional, previamente	Garantizó el cumplimiento del **Manual de Comunicaciones** de la Alcaldía de Supía, implementando el uso de los logos institucionales en todo el material diseñado, publicado o difundido (impreso, digital o audiovisual) dentro del marco del contrato.

aprobado por la Alcaldía de Supía, asegurando que la gestión contractual se acoja en su totalidad al "Manual de Comunicaciones"	
14. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando todo caso la configuración de una relación de subordinación.	Las obligaciones contractuales se han ejecutado de **buena fe,** garantizando el cumplimiento de las responsabilidades asignadas. Ha trabajado con **autonomía y compromiso,** alineando las acciones con los objetivos del contrato y manteniendo una comunicación efectiva con las instancias correspondientes para el desarrollo adecuado de las funciones.
15. Evitar la ejecución de actividades no contenidas en las obligaciones contractuales, ya que no serán reconocidas ni remuneradas por la entidad contratante.	No se ejecutaron actividades fuera de las obligaciones contractuales durante el periodo del informe. Todas las tareas realizadas corresponden a lo establecido en el objeto del contrato.

El presente documento corresponde al informe de supervisión realizado al Contrato de Prestación de Servicios Nº CD-PS-2025152, por parte del MUNICIPIO DE SUPIA, CALDAS, quién de acuerdo a la forma de pago pactada se realizará un pago correspondiente al **INFORME 06 (SEIS)** de acuerdo al cumplimiento de las obligaciones durante la vigencia del contrato, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro. En todo caso, el pago del contrato estará sujeto a las disponibilidades de tesorería y de caja, lo mismo que a la programación del gasto que para el efecto contempla la Secretaría de Hacienda Municipal.

Se constató la certificación del pago de aportes de Seguridad Social, acompañado del informe de las actividades realizadas.

Resumen General del Estado del Contrato.

El presente documento corresponde a la aprobación del **INFORME 06 (SEIS)** de supervisión realizado al contrato CD-PS-2025152 con el objeto antes enunciado, por lo que del análisis de los documentos soporte allegados por el contratista y las diferentes actividades desarrolladas por éste en relación con el objeto a contratar, se concluye que ha venido ejecutando a satisfacción

las obligaciones emanadas del contrato y por lo tanto se procede a autorizar el pago parcial aquí contenido.

El Contratista aportó planilla No. **8639293300** con fecha de pago: **12/12/2025** por un valor de **$413.300** que acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL de conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1502-2012.

Análisis financiero:

VALOR CONTRATADO	**$ 15'400.000**
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	**$ 15'400.000**
PAGOS PARCIALES REALIZADOS EN ACTAS ANTERIORES	**$ 11'000.000**
VALOR ADEUDADO AL CONTRATISTA POR EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**$ 0**
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD POR ACTIVIDADES NO REALIZADAS VALOR DISPONIBLE PARA LIBERAR	**$ 0**
VALOR AUTORIZADO DE PAGO SEGÚN LA PRESENTE ACTA	**$ 4'400.000**
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR DEL CONTRATO	**$ 0**

El análisis se realizó a partir del contrato de Prestación de Servicios Nº. **CD-PS-2025152**, teniendo en cuenta el presupuesto inicial como base para el control de costos, el compromiso económico adquirido, valores causados, ejecutados, pagados y pendientes por Pagar al Contratista. En virtud de lo expuesto se autoriza el pago **POR CONCEPTO de esta acta de SUPERVISIÓN No. 06 (SEIS)** del contrato **CD-PS-2025152** la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4'400.000).**

Para constancia, se firma la presente acta el 30 del mes de diciembre de 2025

CARLOS MARIO PALACIO RIOS
Secretario de Deporte, Cultura, Turismo y Juventudes
Supervisor