INFORME DE SUPERVISIÓN Nº 01

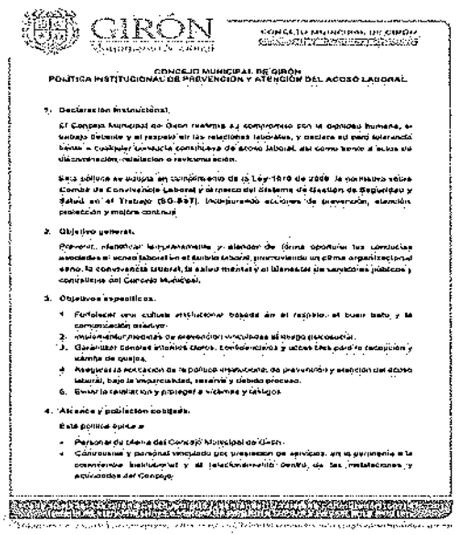
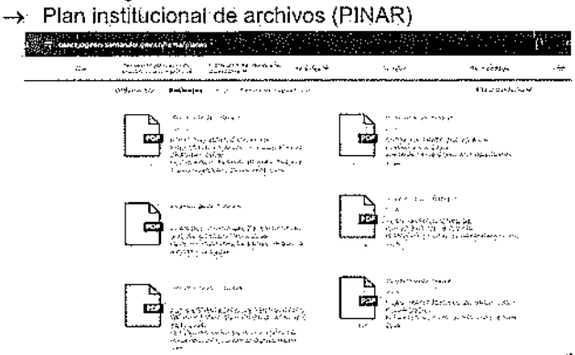
TIPO DE CONTRATO:				Prestación de servicios profesionales		
CONTRATO Nº Y FECHA:				006 del 09 de enero de 2026		
CONTRATISTA:				María Angélica Cañas Mendoza		
Nit o C.C. No.				1.098.792.792		
OBJETO:				"Prestar los servicios profesionales de administración de empresas al concejo municipal de girón, con el propósito de fortalecer la gestión institucional y la cultura del autocontrol mediante la revisión y seguimiento a los procesos y planes estratégicos del concejo municipal."		
VALOR INICIAL:				$25.600.000		
VALOR ADICIONAL:				N/A		
PLAZO INICIAL:				Ocho meses (8)		
PLAZO ADICIONAL:				N/A		
SUPERVISOR:				**Gilbert Armando Espinel Barajas**		
FECHA DE INICIO:				09 de enero de 2026		
ACTA DE SUSPENSIÓN	Nº	Nº	Nº	N/A	N/A	N/A
ACTA DE REINICIACIÓN	Nº	Nº	Nº	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:				08 de septiembre de 2026		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN				N/A		
MUNICIPIO:				Girón – Santander		
ENTIDAD GESTORA:				Concejo Municipal De Girón		
VALOR A PAGAR				$3.200.000		
PERIODO DE PAGO:				**DESDE:** **09 de enero de 2026**		**HASTA:** **08 de febrero de 2026**

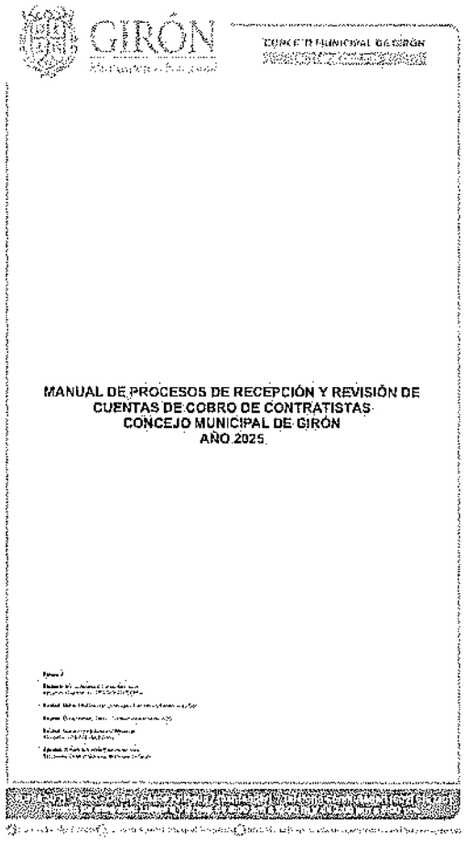
Con base en los informes presentados por la Contratista **María Angélica Cañas Mendoza** respecto de las actividades ejecutadas en el presente contrato y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros aportados por parte del Concejo Municipal de Girón, tomando como base la presente **acta o informe parcial N°01** por valor de:

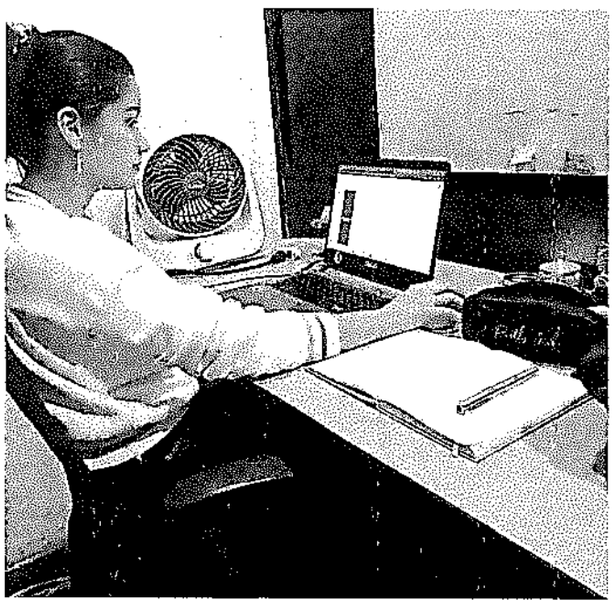
TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000) = M/CTE

CERTIFICO QUE:

De acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato y una vez revisada la documentación suministrada por el Contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

ITEM	ACTIVIDADES	EVIDENCIA
1	Revisar y analizar los procesos administrativos y de gestión del Concejo Municipal De Girón.	La contratista realizó el cumplimiento de la actividad mediante la proyección de la política de acoso laboral de conformidad con los lineamientos institucionales y las obligaciones contractuales establecidas. Se especifica link de publicación en página oficial de la corporación: https://www.concejogiron-santander.gov.co/planes/politica-institucional-de-prevencion-y-atencion-del  GIRÓN CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN POLITICA INSTITUCIONAL DE PREVENCION Y ATENCIÓN DEL ACOSO LABORAL 1. Declaración institucional. El Concejo Municipal de Girón reafirma su compromiso con la dignidad humana, el trabajo decente y el respeto en las relaciones laborales, y declara su cero tolerancia hacia cualquier conducta constitutiva de acoso laboral, así como hacia actos de discriminación, retaliación o violencia sexual. Esta política se adopta en cumplimiento de la Ley 1010 de 2006, la normativa sobre Comité de Convivencia Laboral y el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo acciones de prevención, atención, protección y mejora continua. 2. Objetivo general. Prevenir, identificar, tratamiento y atender de forma oportuna las conductas asociadas al acoso laboral en el ámbito laboral, promoviendo un clima organizacional sano, la convivencia laboral, la salud mental y el bienestar de servidores públicos y contratistas del Concejo Municipal. 3. Objetivos específicos. 1. Fortalecer una cultura institucional basada en el respeto, el buen trato y la comunicación asertiva. 2. Implementar medidas de prevención orientadas al riesgo psicosocial. 3. Garantizar canales internos claros, confidenciales y activos para la recepción y atención de quejas. 4. Asegurar la aplicación de la política institucional de prevención y atención del acoso laboral, bajo la imparcialidad, reserva y debido proceso. 5. Brindar la reparación y proteger a víctimas y testigos. 4. Alcance y población cobijada. Esta política aplica a: • Personal de planta del Concejo Municipal de Girón. • Contratistas y personal vinculado por prestación de servicios, en el cumplimiento de la convivencia institucional y en relacionamiento dentro de las instalaciones y actividades del Concejo.
2	Realizar seguimiento a planes estratégicos, monitoreando la ejecución de los planes y proyectos estratégicos del Concejo, verificando su avance, cumplimiento de metas y la correcta asignación de recursos.	Se evidenció el cumplimiento mediante la proyección y formulación de los siguientes Planes Institucionales, los cuales se encuentran publicados en la página web del Concejo Municipal de Girón: https://www.concejogiron-santander.gov.co/tema/planes → Plan anual de vacantes → Plan de previsión de recursos humanos → Plan estratégico de tecnologías de información y comunicaciones (PETI) → Plan institucional de bienestar social e incentivos → Plan institucional de capacitaciones (PIC) → Plan de gestión ambiental → Plan institucional de archivos (PINAR) 

3	Elaborar y presentar informes periódicos al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas, los hallazgos, el avance en el seguimiento de planes y las recomendaciones para la mejora.	Se evidenció el cumplimiento mediante la elaboración y entrega del material de inducción institucional, orientado a presentar la naturaleza de la entidad, su estructura organizacional, funciones, principios y lineamientos generales del Concejo Municipal de Girón. 
4	Asesorar en materia de autocontrol, brindando asesoría técnica y profesional al equipo del Concejo para la implementación y fortalecimiento de la cultura del autocontrol, de acuerdo con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	Se evidenció el cumplimiento mediante la proyección y actualización del manual de procesos para la recepción y revisión de cuentas de cobro de contratistas, documento que fortalece los mecanismos de autocontrol, estandariza procedimientos y contribuye a la correcta gestión administrativa, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).  GIRÓN Monumento Nacional CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN MANUAL DE PROCESOS DE RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE CUENTAS DE COBRO DE CONTRATISTAS CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN AÑO 2025

5.	Participar y asistir a reuniones de trabajo, comités y sesiones que requiera el Concejo para el desarrollo de las actividades del contrato.	Se evidenció el cumplimiento mediante la asistencia y participación activa de la contratista en reuniones de trabajo y espacios convocados, así como el apoyo brindado en la capacitación de inducción institucional citada por ésta Secretaría. CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN CAPACITACIÓN DE INDUCCIÓN Presidió: Gilbert A. Espinel | Cargo: Secretario General | Hora: 9:00 p.m. | Dependencia: Secretaría General LISTA DE ASISTENCIA N° | Nombre y Apellidos | Cédula de Ciudadanía | N° de Contrato | Celular | Correo Electrónico | Firma 1 | María Elsa Ovalle | 63.449.317 | 002-2026 | 3165941172 | [illegible] | 2 | Juan Carlos Báez | 1005155855 | 019-2026 | 3017611158 | [illegible] | 3 | Gilbert A Espinel | 1.112.399.026 | — " — | 3137137830 | [illegible] | 4 | Marcela Meneses Paz | 37.369.794 | 001-2026 | 3142567550 | meselameneses@gmail.com | 5 | Stella Bautista | 1.095.940.347 | — " — | 3016421699 | [illegible] | 6 | María Angela Cuéllar | 1.095.940.903 | 006-2026 | 311.800.1962 | [illegible] | 7 
6	Responder por la integridad del buen uso de materiales equipos y demás elementos del Concejo Municipal de Girón, puesto bajo su cuidado para realizar sus obligaciones.	Se evidenció el cumplimiento mediante la correcta utilización del espacio asignado en la Corporación, el cual fue mantenido en adecuado estado, así como el uso de herramientas y equipos propios por parte de la contratista para el desarrollo de sus obligaciones, garantizando el buen manejo de los recursos institucionales. 

7	Obligarse a utilizar la "Información confidencial" recibida, únicamente para el desarrollo el objeto del contrato, y se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por el Concejo Municipal, como son las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.	Se evidenció el cumplimiento mediante el manejo responsable, reservado y adecuado de la información institucional a la cual tuvo acceso la contratista, utilizando los datos exclusivamente para el desarrollo del objeto contractual y garantizando su custodia y confidencialidad, conforme a los lineamientos internos y a la normatividad vigente en materia de protección de la información. Gmail angelica canas <omangelica2026@gmail.com> **Carpeta Digital para radicación y revisión de cuentas de cobro.** 1 message controlinterno controlinterno <controlinterno@concejogiron-santander.gov.co> Mon, Feb 2, 2026 at 8:00 AM To: "omangelica2026@gmail.com" <omangelica2026@gmail.com> *Febrero 2026* *Asunto: Carpeta Digital para radicación y revisión de cuentas de cobro.* *Estimado(a) contratista,* *Reciba un cordial saludo por parte del Concejo Municipal de Girón.* *Nos permitimos informarle que se ha habilitado una carpeta individual para usted, la cual está identificada con su número de contrato, ahí encontrará una carpeta por cada mes. En esta carpeta deberá cargar todos los documentos requeridos para la verificación de su documentación referente a la cuenta de cobro..* *Adicionalmente, encontrará el Manual de procesos donde tendrá la oportunidad de revisar la lista de chequeo y el procedimiento especificado, y de esta manera validar de manera detallada los documentos exigidos a fin de facilitar y agilizar el proceso de revisión.* *Es muy importante que los documentos sean cargados dentro de los plazos establecidos para evitar contratiempos en los procesos administrativos y financieros.* *Cualquier duda o inquietud respecto al diligenciamiento del formato o a los documentos a presentar no duden en comunicarse con esta oficina* *Agradecemos su atención y colaboración.* MARIA ANGELICA CAÑAS MENDOZA - 606 *Anexo 1: Modelo interno para orden de pago. Folios: 16* *Anexo 2: Modelo tramite para orden de pago. Folios: 1* *Anexo 3: Manual de procesos. Folios: 6* *Anexo 4: Carpeta digital* **Control Interno** **Concejo Municipal de Girón** 3 attachments
8	Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se evidenció el cumplimiento mediante la elaboración del informe de contratación correspondiente al mes de enero, el cual fue publicado en la página web del Concejo Municipal de Girón, en cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad de la gestión contractual. https://www.concejogiron-santander.gov.co/ejecucion-de-contratos-176727/gestor-de-contratos-secop-concejo-municipal-de-giron Gestor de Contratos SECOP 40 40 0 0 0 0

Así mismo, se deja constancia que se verificó el cumplimiento o no de las obligaciones del contratista frente a la afiliación y a los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002:

A Continuación, se relacionan los pagos del período, a saber.

Por lo anterior, el suscrito Supervisor hace constar la información suministrada.

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	Enero 2026
	Fecha de pago	06 de febrero de 2026
	Nº de Planilla	9498986863 - 9499404281
	Ingreso Base de Cotización	$1,750,905
	Valor cotizado	$218,900
	EPS	Sanitas

APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	Enero 2026
	Fecha de pago	06 de febrero de 2026
	Nº de Planilla	9498986863 - 9499404281
	Ingreso Base de Cotización	$1,750,905
	Valor cotizado	$280,200
	Fondo de Pensiones	Porvenir

APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	Enero 2026
	Fecha de pago	09 de febrero de 2026
	Nº de Planilla	9499404281
	Ingreso Base de Cotización	$1,750,905
	Valor cotizado	$9.200
	A.R.L.	Positiva

3. Certifico y adjuntan estampillas departamentales según relación.

TIPO DE ESTAMPILLA	# ESTAMPILLA	FECHA PAGO DD/MM/AAAA	ACTA #	VALOR PAGADO
PRO UIS	2502600089554	9 de febrero	1	$64.000
ORDENANZA 012				$6.400
VALOR TOTAL CANCELADO				$70.400

El presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

Se expide en Girón, a los **nueve (09)** días del mes de **febrero** de 2026.

GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

ACTA DE PAGO N° 01

TIPO DE CONTRATO:				Prestación de servicios profesionales		
CONTRATO No. Y FECHA:				006 del 09 de enero de 2026		
CONTRATISTA:				María Angélica Cañas Mendoza		
Nit o C.C. No.				1.098.792.792		
OBJETO:				"Prestar los servicios profesionales de administración de empresas al concejo municipal de girón, con el propósito de fortalecer la gestión institucional y la cultura del autocontrol mediante la revisión y seguimiento a los procesos y planes estratégicos del concejo municipal."		
VALOR INICIAL:				$25.600.000		
VALOR ADICIONAL:				N/A		
PLAZO INICIAL:				Ocho meses (8)		
PLAZO ADICIONAL:				N/A		
SUPERVISOR:				**Gilbert Armando Espinel Barajas**		
FECHA DE INICIO:						
ACTA DE SUSPENSIÓN	N°	N°	N°	N/A	N/A	N/A
ACTA DE REINICIACIÓN	N°	N°	N°	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:				08 de septiembre de 2026		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN				N/A		
MUNICIPIO:				Girón – Santander		
ENTIDAD GESTORA:				Concejo Municipal De Girón		
VALOR A PAGAR				$3.200.000		
PERIODO DE PAGO:				**DESDE:** **09 de enero de 2026**	**HASTA:** **08 de febrero de 2026**	

En Girón, a los **nueve (09)** días del mes de febrero de 2026 se reunieron **GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS** en calidad de Supervisor; y **MARÍA ANGÉLICA CAÑAS MENDOZA** quién comparece en calidad de Contratista, con el fin de suscribir la presente acta de Pago N° **01**, que corresponde al periodo comprendido entre los **NUEVE (09)** días del mes de **ENERO** del 2026 hasta los **OCHO (08)** días del mes de **FEBRERO** del 2026, de acuerdo con las actividades ejecutadas y consignadas en el Informe de actividades, el cual hace parte integral de la presente acta, así como del informe del Supervisor.

Así mismo, se deja constancia que se verificó el cumplimiento o no de las obligaciones de la Contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

VALOR DEL CONTRATO: **$= $25.600.000**

VALOR ADICIONAL: **$= N/A**

VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA PARCIAL N°01 **$= $3.200.000**

NUEVO SALDO: **$22.400.000=**

VALOR CONTRATO CPS -006-2026	**$25.600.000=**	
VALOR ADICIONAL	**N/A**	
Valor a pagar acta parcial N°. 01		$3.200.000
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR		$22.400.000
SUMAS IGUALES	**$ 25.600.000**	**$ 25.600.000**

Son: TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000) = M/CTE

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, a los nueve (09) días del mes de febrero del 2026.

GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS
SUPERVISOR

MARÍA ANGÉLICA CAÑAS MENDOZA
CONTRATISTA