	ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA	F-JC-01 Versión: 04 Fecha: 16/01/2023

INFORME N°: 01	**SUPERVISION**	**X**	**DE SEGUIMIENTO**		X
			PARA PAGO		**X**
	INTERVENTORIA	☐	**PARA DESEMBOLSO**		N/A
Periodo de seguimiento	Desde:	(NO APLICA)	Hasta:	(NO APLICA)	
Periodo para pago	Desde:	FEBRERO DE 2026	Hasta:	FEBRERO DE 2026	
Fecha Elaboración de Informe		FEBRERO DE 2026			

DATOS GENERALES

SUPERVISOR	NOMBRE:	DANIELA RUIZ CATAÑO
	CARGO:	***DIRECTORA DE CALIDAD EDUCATIVA***
	CORREO ELECTRÓNICO:	*daniela.ruiz@sabaneta.gov.co*

DATOS DEL SUPERVISOR

INFORMACION GENERAL CONTRATO SUPERVISADO

NUMERO DE CONTRATO	SAB-01-975-26
FECHA DE CONTRATO	02 DE FEBRERO DE 2026
NUMERO CDP	1280 DEL 19 DE ENERO DE 2026
CONTRATISTA	HECTOR JAVIER MONTOYA GÓMEZ
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	98.524.897
PROYECTO	2024056310076
VALOR	$28.476.144
PLAZO	DESDE LA FECHE DE INICIO DE ACTIVIDADES ESTEBLECIDA EN SECOPII Y HASTA EL 31 DE JULIO DE 2026
FECHA DE INICIO DEL SECOP	02 DE FEBRERO DE 2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	31 DE JULIO DE 2026
ADICION	
PRORROGA	
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DIVERSIFICACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	

REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	1385					
	FECHA:	02		02		2026	
SUSPENSION N°	**Fecha Inicio de suspensión**	**Fecha de reanudación**		**Nueva fecha de terminación**			
	(NO APLICA)						
¿TIENE GARANTIAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS?	SI		NO		NO APLICA	**X**	

I. SEGUIMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA POR INFORME								
Informe No.	N° Factura o cuenta de cobro	Valor Factura o cuenta de cobro	Comprobante Egreso No.	Fecha de Egreso	Tipo de pago (Abono, Pago Total, Desembolso total)	N° Rubro Presupuestal imputado	Valor Pagado	SALDO DEL INFORME
01	01	$4.746.024			01	2.3.2.02.02.009-521100	$4.746.024	$4.746.024
TOTALES		$4.746.024					$4.746.024	$4.746.024

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO		
Ítem	Concepto	Valor
A	Valor inicial del contrato	$28.476.144
B	Valor de las adiciones a la fecha del informe	$0
C	Valor reducciones (glosas, objeciones, etc.) del contrato a la fecha del informe	$0
D	Valor total del contrato *(Incluidas adiciones y reducciones)*	$28.476.144
E	Valor pagado con anterioridad a la fecha de esta acta	*$0*
F	Valor autorizado de esta acta	$4.746.024
G	Valor total ejecutado *(incluida esta acta)*	$4.746.024

Teniendo en cuenta la verificación del cumplimiento de los compromisos y/o actividades contempladas en el contrato se autoriza el siguiente pago, así:

N° FACTURA	N° RP PARA PAGO	RUBRO(s) PRESUPUESTAL(ES) Y FUENTE(S)	VALOR
01	1385	2.3.2.02.02.009-521100	$4.746.024
VALOR TOTAL FACTURA			$4.746.024

II. SEGUIMIENTO TECNICO, ADMINISTRATIVO Y JURIDICO

2.1. GRADO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES – SEGUIMIENTO TECNICO

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DE LAS PARTES	OBLIGACIONES EJECUTADAS EN EL PERIODO (cumplida / no cumplida / parcialmente cumplida)
1. Desarrollar actividades pedagógicas que permitan la adquisición y fortalecimiento de habilidades y conocimientos en Office, Power BI, y demás programas y software dentro del interfaz digital y de sistemas.	CUMPLIDA
2. Orientar, planificar, ejecutar y evaluar los programas de formación técnica en habilidades digitales y herramientas tecnológicas transversales, como Office, Power BI, y otras tecnologías aplicadas al ámbito académico y laboral, tanto en el CEOGET como en otras sedes donde se requiera el servicio.	CUMPLIDA
3. Participar en la planeación, ejecución y evaluación de los programas técnicos en el marco del Sistema de Gestión de Calidad de la IETDH CEOGET.	CUMPLIDA
4. Registrar notas, asistencias y guías de aprendizaje en la plataforma Q10, así como mantener actualizados los módulos virtuales con material complementario.	CUMPLIDA
5. Participar en consejos académicos, directivos, jornadas pedagógicas y demás actividades institucionales que se requieran.	CUMPLIDA
6. Realizar la evaluación continua de los estudiantes con base en los criterios establecidos por la institución.	CUMPLIDA

7. Proponer mejoras y estrategias pedagógicas para fortalecer la formación técnica y los resultados académicos en Office, Power BI, y demás programas y software dentro del interfaz digital y de sistemas.	CUMPLIDA
8. Apoyar procesos administrativos relacionados con la gestión académica, admisiones, bienestar institucional y egresados según las directrices del supervisor del contrato.	CUMPLIDA
9. Participar en la selección y adquisición de material bibliográfico y herramientas didácticas necesarias para el desarrollo de las clases.	CUMPLIDA
10. Brindar soporte transversal a las Instituciones Educativas del Municipio cuando sea requerido y atender las instrucciones específicas del supervisor del contrato relacionadas con el objeto del contrato	CUMPLIDA
11. Implementar las metodologías pedagógicas definidas para garantizar el desarrollo integral de los programas.	CUMPLIDA
12. Todas aquellas actividades relacionadas con el objeto del contrato, que sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución de este, que le sean solicitadas por el supervisor del contrato	CUMPLIDA

2.2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la Ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018, detallado de la siguiente manera:

Obligado a Presentar Seguridad Social	Si	**X**
	No	

PERSONA NATURAL	
Planilla número	N/A
Período de Cotización	N/A
Fecha de pago	N/A
Valor base de cotización	N/A
Salud	N/A
Pensión	N/A
ARL tipo de riesgo	N/A

SEGUIMIENTO JURÍDICO

- *Hasta el momento el contratista no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato.*
- *Las capacidades y facultades demostradas por el contratista para la celebración del contrato permanecen en la misma condición.*
- *Se realizó seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos y hasta el momento no se han materializado.*

2.3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

2.4. RECIBO A SATISFACCION – APROBACION DE PAGO

Dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011, artículo 83, la Supervisión del contrato hace constar que se hizo seguimiento Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico sobre el cumplimiento del objeto del mismo.

El Contratista, aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL. De conformidad con lo dispuesto en la ley.

El objeto del contrato fue ejecutado conforme a lo pactado, se verificó el cumplimiento de los compromisos y/o actividades establecidas y recibido a satisfacción por el Municipio de Sabaneta, en el Periodo de seguimiento para pago.

2.5. DOCUMENTOS ANEXOS

- Certificado de pago de seguridad social (Planilla o certificación)
- Informe de actividades del contratista/asociado con sus evidencias si a ello hubiere lugar
- Factura o cuenta de cobro

III. ASISTENTES A LA REUNION DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

Fecha:	FEBRERO 13 DE 2026		
Hora de inicio:	3:15 PM	**Hora Finalización**	3:30 PM
Lugar donde se realiza la reunión	INSTALACIONES DEL CEOGET		
Supervisor(es):	DANIELA RUIZ CATAÑO		
Por parte del contratista	HECTOR JAVIER MONTOYA GÓMEZ		

FECHA DE ELABORACIÓN: FEBRERO DE 2026

DANIELA RUIZ CATAÑO
DIRECTORA DE CALIDAD EDUCATIVA

NATALIA VILLADA CANO
APOYO A LA SUPERVISION

HECTOR JAVIER MONTOYA GÓMEZ
CC 98.524.897