

 Alcaldía de Angelópolis	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL, RECIBO A SATISFACCIÓN Y AVAL PARA TRÁMITE DE PAGO	Código: 000
		Versión: 000
		Página 1 de 7

MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS - ANTIOQUIA

INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL, RECIBO A SATISFACCIÓN Y AVAL PARA TRÁMITE DE PAGO

1. Identificación del contrato y del pago

CONTRATO No.	CPS-003-2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS
NIT.	890981493
CONTRATISTA	SARA BETANCUR GÓMEZ
C.C.	1.037.671.623
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A DIFERENTES ACTIVIDADES MISIONALES A CARGO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA."
LUGAR DE EJECUCIÓN	ABGELÓPOLIS-ANTIOQUIA
CDP	0012 DEL 05 DE ENERO DE 2026
RP	0010 DEL 10 DE ENERO DE 2026
VALOR	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$19.200.000), incluidos todos los impuestos a que haya lugar, los cuales contemplan por concepto de honorarios
PLAZO	6 MESES
PERIODO DE SEGUIMIENTO O EJECUCIÓN	01 de febrero de 2026 al 28 de febrero de 2026
NÚMERO DEL PAGO	02

2. Matriz de seguimiento a actividades y obligaciones del periodo (evidencia principal de supervisión)

Registre la verificación realizada a cada actividad reportada por el contratista en el numeral 2 del Formato 01. Esta matriz es la evidencia principal de supervisión y control del cumplimiento.

Obligación específica literal a)	Brindar apoyo en la elaboración y ejecución de movimientos presupuestales conforme a los lineamientos establecidos por la entidad y a la normatividad vigente.
Actividad / obligación reportada	Se realizó la correcta revisión, aprobación y emisión de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) Requeridos por las diferentes secretarías, asegurando que los recursos necesarios estuvieran disponibles para la ejecución de los contratos.
Evidencia revisada	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1OjgitFF6f4G0wq3rBPhI-k9aZ3MSphR6
Resultado	X Cumple ☐ Parcial ☐ No cumple
Hallazgos / observaciones	Ninguna
Acción correctiva / requerimiento	N/A

 Alcaldía de Angelópolis	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL, RECIBO A SATISFACCIÓN Y AVAL PARA TRÁMITE DE PAGO		Código: 000
			Versión: 000
			Página 2 de 7

Obligación específica literal b)	Apoyar en la elaboración de informes, actas y demás documentos requeridos en el marco de los Comités relacionados con la Secretaría de Hacienda.
Actividad / obligación reportada	Se asistió y Se elaboro de manera oportuna las actas del concejo municipal de política fiscal COMFIS.
Evidencia revisada	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1OjgitFF6f4G0wq3rBPhl-k9aZ3MSphR6
Resultado	X Cumple ☐ Parcial ☐ No cumple
Hallazgos / observaciones	Ninguna
Acción correctiva / requerimiento	N/A

Obligación específica literal c)	Apoyar en el proceso de actualización periódica del presupuesto institucional en la plataforma Aries Net.
Actividad / obligación reportada	Se generaron reportes periódicos desde Aries Net, para realizar diversos análisis y evaluar la ejecución de diferentes fuentes de financiamiento.
Evidencia revisada	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1OjgitFF6f4G0wq3rBPhl-k9aZ3MSphR6
Resultado	X Cumple ☐ Parcial ☐ No cumple
Hallazgos / observaciones	Ninguna
Acción correctiva / requerimiento	N/A

Obligación específica literal d)	Apoyar en la preparación, consolidación y entrega de información para la atención de solicitudes internas y externas relacionadas con temas presupuestales.
Actividad / obligación reportada	Se Realizó respuesta de diferentes solicitudes y certificados.
Evidencia revisada	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1OjgitFF6f4G0wq3rBPhl-k9aZ3MSphR6
Resultado	X Cumple ☐ Parcial ☐ No cumple
Hallazgos / observaciones	Ninguna
Acción correctiva / requerimiento	N/A

Obligación específica literal e)	Brindar apoyo en las actividades necesarias para el proceso de cierre presupuestal, según el cronograma y normativa vigente.
Actividad / obligación reportada	Se realiza la liberación de los recursos no ejecutados, que fueron constituidos como Reservas presupuestales en la vigencia fiscal 2025.
Evidencia revisada	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1OjgitFF6f4G0wq3rBPhl-k9aZ3MSphR6



Alcaldía de Angelópolis

INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL, RECIBO A SATISFACCIÓN Y AVAL PARA TRÁMITE DE PAGO

Código: 000

Versión: 000

Página 3 de 7

Resultado	X Cumple ☐ Parcial ☐ No cumple
Hallazgos / observaciones	Ninguna
Acción correctiva / requerimiento	N/A

Obligación específica literal f)	Apoyar en el análisis de bases de datos y en la elaboración de informes específicos cuando sea requerido por la entidad.
Actividad / obligación reportada	Se realiza búsqueda y consolidación de información para el proceso traslados bancarios, retenciones, análisis de la distribución en el gasto.
Evidencia revisada	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1OjgitFF6f4G0wq3rBPhl-k9aZ3MSphR6
Resultado	X Cumple ☐ Parcial ☐ No cumple
Hallazgos / observaciones	Ninguna
Acción correctiva / requerimiento	N/A

Obligación específica literal g)	Sistematizar la información presupuestal y demás datos que requiera la Secretaría de Hacienda para el cumplimiento de sus funciones.
Actividad / obligación reportada	Se realizan traslados bancarios para garantizar la armonía entre el presupuesto y las cuentas bancarias.
Evidencia revisada	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1OjgitFF6f4G0wq3rBPhl-k9aZ3MSphR6
Resultado	X Cumple ☐ Parcial ☐ No cumple
Hallazgos / observaciones	Ninguna
Acción correctiva / requerimiento	N/A

Obligación específica literal h)	Apoyar la elaboración de Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
Actividad / obligación reportada	Se realiza la expedición de los diferentes Certificados de Disponibilidad Presupuestal, solicitados por los diferentes secretarios.
Evidencia revisada	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1OjgitFF6f4G0wq3rBPhl-k9aZ3MSphR6
Resultado	X Cumple ☐ Parcial ☐ No cumple
Hallazgos / observaciones	Ninguna
Acción correctiva / requerimiento	N/A



Alcaldía de Angelópolis

INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL, RECIBO A SATISFACCIÓN Y AVAL PARA TRÁMITE DE PAGO

Código: 000

Versión: 000

Página 4 de 7

Obligación específica literal i)	Apoyar la elaboración de actos administrativos en materia presupuestal, tales como decretos y resoluciones de adición, reducción y traslados presupuestales.
Actividad / obligación reportada	Se realizó la proyección de decretos de modificación al presupuesto fiscal de la vigencia 2026.
Evidencia revisada	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1OjgitFF6f4G0wq3rBPhl-k9aZ3MSphR6
Resultado	X Cumple ☐ Parcial ☐ No cumple
Hallazgos / observaciones	Ninguna
Acción correctiva / requerimiento	N/A

Obligación específica literal k)	Consolidar y proyectar mensualmente las retenciones presupuestales, con el fin de facilitar el traslado oportuno entre cuentas bancarias, garantizando la disponibilidad de recursos.
Actividad / obligación reportada	Se realizó la proyección de los traslados presupuestales necesarios para este mes.
Evidencia revisada	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1OjgitFF6f4G0wq3rBPhl-k9aZ3MSphR6
Resultado	X Cumple ☐ Parcial ☐ No cumple
Hallazgos / observaciones	Ninguna
Acción correctiva / requerimiento	N/A

Obligación específica literal l)	Brindar acompañamiento técnico a los secretarios de despacho y directores, para la adecuada formulación y solicitud de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP), traslados internos y adiciones.
Actividad / obligación reportada	Se realizó acompañamiento a los diferentes secretario, funcionarios y dirección, en la identificación de saldos y recursos para realizar una correcta solicitud de Certificados de Disponibilidad presupuestal, así como acompañamiento en temas relacionados al presupuesto de la entidad.
Evidencia revisada	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1OjgitFF6f4G0wq3rBPhl-k9aZ3MSphR6
Resultado	X Cumple ☐ Parcial ☐ No cumple
Hallazgos / observaciones	Ninguna
Acción correctiva / requerimiento	N/A

Obligación específica literal m)	Mantener comunicación permanente con el asesor financiero y el contador municipal, con el fin de coordinar acciones que aseguren una ejecución presupuestal eficiente.
Actividad / obligación reportada	Se mantuvo constante comunicación con la asesora financiera, contador, Secretarios, directores, personal interno de la alcaldía para garantizar una ejecución presupuestal eficiente.
Evidencia revisada	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1OjgitFF6f4G0wq3rBPhl-k9aZ3MSphR6

 Alcaldía de Angelópolis	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL, RECIBO A SATISFACCIÓN Y AVAL PARA TRÁMITE DE PAGO	Código: 000
		Versión: 000
		Página 5 de 7

	k9aZ3MSphR6
Resultado	X Cumple ☐ Parcial ☐ No cumple
Hallazgos / observaciones	Ninguna
Acción correctiva / requerimiento	N/A

Obligación específica literal n)	Apoyar en las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.
Actividad / obligación reportada	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza entrega de copias de CDP para el archivo del Despacho del alcalde. Se participa en Capacitación de Salud y Seguridad en el Trabajo.
Evidencia revisada	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1OjgitFF6f4G0wq3rBPhl-k9aZ3MSphR6
Resultado	X Cumple ☐ Parcial ☐ No cumple
Hallazgos / observaciones	Ninguna
Acción correctiva / requerimiento	N/A

3. Actuaciones de supervisión realizadas en el periodo (evidencia complementaria de control)

Acción de supervisión	¿Se realizó?	Detalle / soporte (radicado, enlace, anexo)
Revisión documental del informe del contratista y anexos	X Sí ☐ No ☐ N/A	02/03/2026
Verificación de evidencias/entregables (muestra o totalidad)	X Sí ☐ No ☐ N/A	N/A
Reuniones/llamadas de seguimiento (acta/correo – si aplica)	X Sí ☐ No ☐ N/A	N/A
Visitas / verificaciones en sitio (si aplica)	☐ Sí ☐ No X N/A	N/A
Requerimientos / observaciones al contratista (comunicación)	☐ Sí X No ☐ N/A	N/A
Validación de cargue SECOP II (si aplica)	X Sí ☐ No ☐ N/A	03/03/2026

 Alcaldía de Angelópolis	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL, RECIBO A SATISFACCIÓN Y AVAL PARA TRÁMITE DE PAGO	Código: 000
		Versión: 000
		Página 6 de 7

4. Seguimiento financiero del contrato (corte al periodo verificado)

Con base en el contrato y en los pagos previos, deajo constancia del seguimiento financiero:

Valor total del contrato (COP)	19.200.000
Plazo contractual (días) / Valor día (si aplica)	NO APLICA
Valor del periodo a pagar (COP)	3.200.000
Pagos anteriores acumulados (COP)	2.240.000
Total ejecutado con este pago (COP)	5.440.000
% de ejecución con este pago	28.33%
Saldo por ejecutar (COP)	13.760.000

5. Verificación de aportes a Seguridad Social (requisito para pago)

Mes(es) aportado(s)	Enero
No. planilla / Operador	82698489
IBC verificado	1.750.905
Resultado verificación	X Aporta y soporta ☐ Pendiente /Inconsistente
Observaciones	Ninguna

6. Recibo a satisfacción

CERTIFICO que, de acuerdo con el seguimiento efectuado por esta supervisión, el contratista cumplió y ejecutó a satisfacción las actividades y obligaciones contractuales correspondientes al periodo verificado, en concordancia con el objeto, alcance y obligaciones pactadas en el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Así mismo, consta que el informe de actividades, los soportes presentados y los entregables exigibles para el periodo fueron revisados, verificados y encontrados conformes por esta supervisión, razón por la cual se reciben a satisfacción para efectos del trámite de pago, sin perjuicio del seguimiento permanente a cargo de la Entidad y de las verificaciones posteriores a que haya lugar.

7. Aval expícito de pago

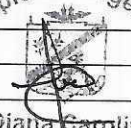
En mi calidad de supervisor(a) del contrato, y de conformidad con el seguimiento técnico, administrativo y financiero realizado al periodo objeto de cobro, así como con la revisión de los soportes allegados por el contratista, AVALO el trámite del Pago No. [02] por concepto de ejecución contractual del periodo verificado, por los valores que se relacionan a continuación:

Valor del pago (COP)	3.200.000
Condiciones / observaciones para el pago	Ninguna

 Alcaldía de Angelópolis	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL, RECIBO A SATISFACCIÓN Y AVAL PARA TRÁMITE DE PAGO	Código: 000
		Versión: 000
		Página 7 de 7

Nota: El valor aquí avalado se tramita sin perjuicio de las retenciones, deducciones, descuentos y demás conceptos a que haya lugar, las cuales serán aplicadas por el Municipio de Angelópolis al momento del pago, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y las disposiciones tributarias, presupuestales y financieras aplicables.

8. Firmas

Firma Supervisor(a)	
Nombre	Diana Carolina Franco Arboleda
Cargo / Dependencia	Secretaría de Hacienda
Fecha	02/03/2026
Visto bueno (si aplica)	Diana Carolina Franco Arboleda 
Firma visto bueno (si aplica)	Diana Carolina Franco Arboleda

