LISTA DE CHEQUEO PARA SUPERVISORES

PAGO DE HONORARIOS DE CONTRATISTAS

CONTRATISTA:	**JUANA CAMILA ESCOBAR MEJIA**
Nº DE CONTRATO:	CD-047-2026
SUPERVISOR:	**MANUELA GARCIA GOMEZ**

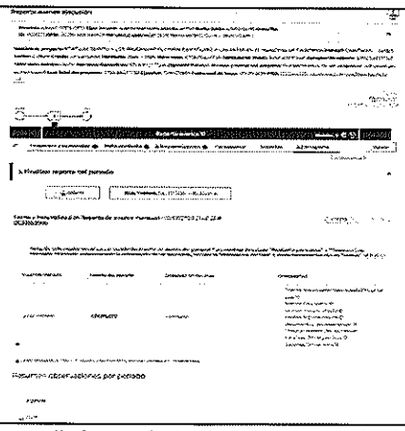
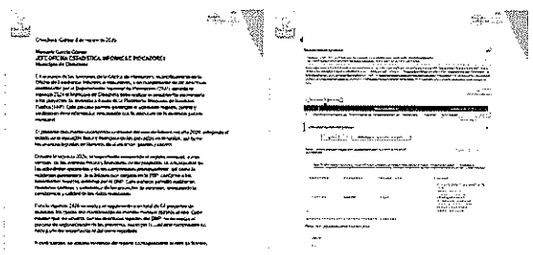
REQUISITOS	CUMPLE			OBSERVACIONES DE VERIFICACIÒN
	SI	NO	N/A	
Informe de actividades presentado por el contratista **NOTA 1:** Verificar en detalle que el contratista por error involuntario no relacione actividades anteriores a la fecha de inicio del contrato **NOTA 2:** Verificar que las actividades relacionadas por el contratista se ajustan en el marco de las obligaciones contractuales **NOTA 3.** Verificar que las evidencias fotográficas especifiquen circunstancias de tiempo, modo y lugar. **NOTA 4:** Verificar que las acciones relacionadas sean redactadas en verbo pasado	X			
Cuenta de Cobro y/o Factura	X			
Personas Naturales: Planilla de Pago de seguridad social pagada y/o certificados de afiliación (Contratistas Nuevos) **Personas Jurídicas: Certificado de pago de parafiscales** firmado por el revisor fiscal y/o por el representante legal, copia de la cedula, TP y certificado de antecedentes del contador según aplique	X			
Informe de Supervisión y/o Acta de Pago	X			
Acta de recibo a Satisfacción (Aplica para recibir Bienes, obras o servicios)			X	
Dos copias que debe contener: 1. Informe de actividades; Informe de Supervisión y/o acta de pago; cuenta de cobro y/o factura; planilla de seguridad social pagada y/o certificados de afiliación y/o Certificado de pago de parafiscales firmado por el revisor fiscal y/o por el representante legal, copia de la cedula, TP y certificado de antecedentes del contador, **según aplique;** Acta de recibo a satisfacción (Cuando aplique) 2. Lista de chequeo, Informe de Supervisión y/o acta de pago, cuenta de cobro y/o factura, planilla de seguridad social pagada y/o certificados de afiliación y/o Certificado de pago de parafiscales firmado por el revisor fiscal y/o por el representante legal, copia de la cedula, TP y certificado de antecedentes del contador, **según aplique**	X			
Verificar que los TODOS los soportes para el pago se encuentren debidamente cargados en el SECOP II	X			
Diligenciado Por:	**MANUELA GARCIA GOMEZ**			

MANUELA GARCIA GOMEZ
Supervisor

INFORME ACTA DE PAGO 003	
1. Aspectos Generales del Contrato	
N° CONTRATO	CD-047-2026
FECHA DEL CONTRATO	15 de enero del 2026
NOMBRE DEL CONTRATANTE	Administración Municipal de Chinchiná, Representada Legalmente por el Dr. CARLOS ALBERTO RIVEROS LOPEZ.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**Juana Camila Escobar Mejía, identificada C.C No. 1.053.860.589**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	15 de enero del 2026
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y APOYO A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CHINCHINÁ EN LA CONSOLIDACIÓN, ANÁLISIS Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA REALIZACIÓN VIABILIDAD Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS; ASÍ COMO EN EL REPORTE, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS AVANCES DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL CON BASE EN INDICADORES PRESUPUESTALES Y DE RESULTADO**
VALOR DEL CONTRATO	**El valor del contrato para efectos fiscales en la vigencia del año 2026 es por la suma de (39.000.000) treinta y nueve millones de pesos MONEDA CORRIENTE, identifican el CDP 70106 de enero 2026. Y el RP 80142 de enero 2026.**
VALOR	Seis millones quinientos mil pesos ($6.500.000)
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
FECHA DE INICIO	16 de enero del 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de junio de 2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR	**MANUELA GARCIA GOMEZ 1.053.850.298 de Manizales JEFE OFICINA ESTADISTICA, INFORMES E INDICADORES**

***2.* Verificación de Obligaciones**		
Descripción de las obligaciones específicas del contratista	**Actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones**	**Descripción del Cumplimiento**
1) Brindar apoyo a las dependencias de la Administración Municipal en la recopilación y organización de información necesaria para la	Se asistió a capacitaciones por parte de SISPT, fortaleciendo los conocimientos sobre el manejo de la plataforma, lineamientos técnicos y requisitos para la correcta formulación, radicación y registro de proyectos y seguimiento de los indicadores del plan de desarrollo.	**En ejecución**

	estructuración, formulación, coordinación, radicación y registro de proyectos de inversión de los sectores básicos y demás áreas, garantizando el cumplimiento de las metas y objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.		
2)	Acompañar y asistir técnicamente los procesos de viabilización y aprobación de proyectos que busquen financiación con recursos del orden Departamental, Nacional y/o Internacional.	Se brindó apoyo técnico en la revisión de proyectos en proceso de viabilización, verificando el cumplimiento de requisitos metodológicos, técnicos y normativos exigidos por las entidades financiadoras. De igual forma, se apoyó la consolidación de observaciones y ajustes requeridos para su aprobación, contribuyendo al fortalecimiento de la calidad de los proyectos presentados.	**En ejecución**
3)	Apoyar en la elaboración y proyección de los Documentos Técnicos de Soporte (DTS) requeridos para los proyectos.	Se realiza los documentos técnicos de soporte de los proyectos para la vigencia 2026.	**En ejecución**
4)	Apoyar a la dependencia en el seguimiento de los indicadores de ejecución presupuestal, conforme al Plan Plurianual de Inversiones del Plan de Desarrollo.	Se realiza el reporte de ejecución correspondiente al mes de febrero en la plataforma PIIP, ya que este se realiza a mes vencido, dando cumplimiento a la ejecución presupuestal.	**En ejecución**

		
5) Realizar apoyo en el seguimiento a los proyectos de inversión y verificar la consistencia de la información reportada, asegurando coherencia con los productos definidos en el catálogo de la MGA y en las plataformas PiiP y SISPT.	Se realizó seguimiento a la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión, verificando la consistencia de la información reportada en las plataformas PIIP y SISPT frente a los productos definidos en la MGA. Así mismo, se efectuaron revisiones periódicas para identificar inconsistencias, garantizando la calidad de la información registrada 	**En ejecución**
6) Apoyar el seguimiento al Plan de Desarrollo Territorial, articulándolo con el Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI, el Plan de Acción y los proyectos registrados en las plataformas MGA, PiiP y SISPT.	Se realiza la actualización y consolidación de información física y financiera para el seguimiento de los indicadores del Plan de Desarrollo, articulando los avances reportados en el POAI con los registros en la plataforma SISPT, correspondiente a la vigencia 2026. 	**En ejecución**
7) Brindar apoyo de asistencia técnica a la Oficina de Estadística, Informes e Indicadores en el proceso de seguimiento y evaluación del desempeño municipal, especialmente en	Brindar apoyo a las dependencias de la Administración Municipal en la recopilación y organización de información necesaria para la estructuración, formulación, coordinación, radicación y registro de proyectos de inversión de los sectores básicos y demás áreas, garantizando el cumplimiento de las metas y objetivos del Plan de Desarrollo Municipal. Actualmente no se requiere actualizaciones en gestión Web.	**En ejecución**

los componentes de eficacia, Gestión Web y capacidad administrativa, siguiendo los lineamientos definidos por el DNP.		
8) Acompañar a la Administración Municipal en los procesos de ajuste, concertación y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal en caso de ser necesario.	Se acompaña y se informa sobre el seguimiento y rendición de cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.	**En ejecución**
9) Apoyar en la elaboración de un informe mensual detallado de las actividades ejecutadas, anexando los soportes correspondientes.	Se realiza el informe mensual de las actividades realizadas.	**En ejecución**
10) Ejecutar las demás actividades que el supervisor del contrato requiera, relacionadas con el objeto contractual.	Se prestó atención a todos los requerimientos que llegaron por parte de la supervisora	**En ejecución**

3. Relación de Pagos		
Pago N° 1	**$6.500.000**	
Pago N° 2	**$6.500.000**	
Pago N° 3	**$6.500.000**	
Pago N° 4		**$6.500.000**
Pago N° 5		**$6.500.000**
Pago N° 6		**$6.500.000**
TOTAL EJECUTADO	**$19.500.000**	
SALDO POR EJECUTAR		**$19.500.000**

4. Verificación del cumplimiento del pago de Seguridad Social				
N° Planilla	**Salud**	**Pensión**	**ARL**	**Valor**
9501462260	$472,500	$604,800	$19,800	$1,097,100
El supervisor del contrato da fe que la señora JUANA CAMILA ESCOBAR MEJIA aportó para el pago				

de la presente acta la planilla 9501462260, correspondiente al mes de marzo

Para su aprobación se firma en Chinchiná a los 20 días del mes de marzo de 2026

MANUELA GARCIA GOMEZ
JEFE DE ESTADISTICA
1.053.850.298

Juana Camila Escobar Mejía
C. C No.1.053.860.589
CONTRATISTA

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1053860589		JUANA CAMILA ESCOBAR MEJIA	INDEPENDIENTE	Principal	Carrera 28c numero 71-28	MANIZALES-CALDAS	3108608361	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	144310923	9501462260	I	2026/04/23	2026/03/16	BANCO DE BOGOTA	0	$1,097,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																					$3,780,000	$604,800			$3,780,000	$472,500			$0	$0			$3,780,000		$19,800		$0	$0		$1,097,100
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$3,780,000	$604,800			$3,780,000	$472,500			$0	$0			$3,780,000		$19,800		$0	$0		$1,097,100
Ciudad: MANIZALES Depto: CALDAS (1 Afiliados)																					$3,780,000	$604,800			$3,780,000	$472,500			$0	$0			$3,780,000		$19,800		$0	$0		$1,097,100
1	CC	1053860589	ESCOBAR JUANA																23030 1	30	$3,780,000	$604,800	EPS010	30	$3,780,000	$472,500		0	$0	$0	14-23	30	$3,780,000	0.522%	$19,800	0	$0	$0	No	$1,097,100
Total	**Afiliados(1)**																				$3,780,000	$604,800			$3,780,000	$472,500			$0	$0			$3,780,000		$19,800		$0	$0		$1,097,100

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$604,800	$0	$0	$604,800
PORVENIR	Z30301	800,224,808	8	1	$604,800	$0	$0	$604,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$19,800	$0	$0	$19,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$19,800	$0	$0	$19,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$472,500	$0	$0	$472,500
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$472,500	$0	$0	$472,500
TOTAL				1	$1,097,100	$0	$0	$1,097,100

Chinchiná, Caldas, 20 de marzo de 2026

MUNICIPIO DE CHINCHINA -CALDAS
NIT 890.801.133-8

DEBE A:
JUANA CAMILA ESCOBAR MEJIA
C.C. **1.053.860.589**

LA SUMA DE $6.500.000
SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

Por concepto de:

Honorarios del contrato de prestación de servicios profesiones y/ Apoyo a la gestión N° CD-047-2026, por actividades correspondientes al desarrollo del objeto contractual **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y APOYO A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CHINCHINÁ EN LA CONSOLIDACIÓN, ANÁLISIS Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA REALIZACIÓN VIABILIDAD Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS; ASÍ COMO EN EL REPORTE, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS AVANCES DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL CON BASE EN INDICADORES PRESUPUESTALES Y DE RESULTADO** en el período del mes de marzo de 2026.

Por favor consignar en la Cuenta de Ahorros BANCO DE BOGOTA No. 218211563

Atentamente,

Juana Camila Escobar Mejía
C.CNo.1.053.860.589

INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CD-047-2026 DE ENERO DEL 2026

Doctora:
MANUELA GARCIA GOMEZ
Jefe de estadística, informes e indicadores
ALCALDIA MUNICIPAL
Chinchiná
Asunto: Informe de actividades

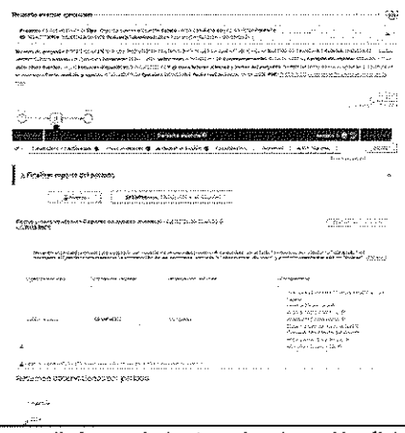
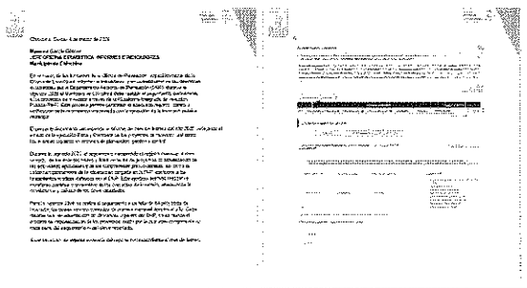
Apreciada Dra. MANUELA:
Comedidamente me permito remitirle el informe de labores correspondientes al contrato CD-047-2026 DE ENERO DEL 2026

Según las obligaciones establecidas en el contrato y que se relacionan a continuación, se describen para algunas de ellas las actividades adelantadas en este informe

En cumplimiento a las obligaciones adquiridas mediante el contrato CD-047-2026 DE ENERO DEL 2026 se ha desarrollado a cabalidad, presento el informe de actividades.

Cordialmente,

1. **Verificación de Obligaciones**		
Descripción de las obligaciones específicas del contratista	**Actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones**	**Descripción del Cumplimiento**
1) Brindar apoyo a las dependencias de la Administración Municipal en la recopilación y organización de información	Se asistió a capacitaciones por parte de SISPT, fortaleciendo los conocimientos sobre el manejo de la plataforma, lineamientos técnicos y requisitos para la correcta formulación, radicación y registro de proyectos y seguimiento de los indicadores del plan de desarrollo. [redacted]	**En ejecución**

	procesos de viabilización y aprobación de proyectos que busquen financiación con recursos del orden Departamental, Nacional y/o Internacional.	requisitos metodológicos, técnicos y normativos exigidos por las entidades financiadoras. De igual forma, se apoyó la consolidación de observaciones y ajustes requeridos para su aprobación, contribuyendo al fortalecimiento de la calidad de los proyectos presentados.	
3)	Apoyar en la elaboración y proyección de los Documentos Técnicos de Soporte (DTS) requeridos para los proyectos.	Se realiza los documentos técnicos de soporte de los proyectos para la vigencia 2026.	**En ejecución**
4)	Apoyar a la dependencia en el seguimiento de los indicadores de ejecución presupuestal, conforme al Plan Plurianual de Inversiones del Plan de Desarrollo.	Se realiza el reporte de ejecución correspondiente al mes de febrero en la plataforma PIIP, ya que este se realiza a mes vencido, dando cumplimiento a la ejecución presupuestal. 	**En ejecución**
5)	Realizar apoyo en el seguimiento a los proyectos de inversión y verificar la consistencia de la información reportada, asegurando coherencia con los productos definidos en el catálogo de la MGA y en las plataformas PiiP y SISPT.	Se realizó seguimiento a la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión, verificando la consistencia de la información reportada en las plataformas PIIP y SISPT frente a los productos definidos en la MGA. Así mismo, se efectuaron revisiones periódicas para identificar inconsistencias, garantizando la calidad de la información registrada 	**En ejecución**

6) Apoyar el seguimiento al Plan de Desarrollo Territorial, articulándolo con el Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI, el Plan de Acción y los proyectos registrados en las plataformas MGA, PiiP y SISPT.	Se realiza la actualización y consolidación de información física y financiera para el seguimiento de los indicadores del Plan de Desarrollo, articulando los avances reportados en el POAI con los registros en la plataforma SISPT, correspondiente a la vigencia 2026. 	**En ejecución**
7) Brindar apoyo de asistencia técnica a la Oficina de Estadística, Informes e Indicadores en el proceso de seguimiento y evaluación del desempeño municipal, especialmente en los componentes de eficacia, Gestión Web y capacidad administrativa, siguiendo los lineamientos definidos por el DNP.	Brindar apoyo a las dependencias de la Administración Municipal en la recopilación y organización de información necesaria para la estructuración, formulación, coordinación, radicación y registro de proyectos de inversión de los sectores básicos y demás áreas, garantizando el cumplimiento de las metas y objetivos del Plan de Desarrollo Municipal. Actualmente no se requiere actualizaciones en gestión Web.	**En ejecución**
8) Acompañar a la Administración Municipal en los procesos de ajuste, concertación y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal en caso de ser necesario.	Se acompaña y se informa sobre el seguimiento y rendición de cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.	**En ejecución**
9) Apoyar en la elaboración de un informe mensual detallado de las actividades ejecutadas, anexando los soportes correspondientes.	Se realiza el informe mensual de las actividades realizadas.	**En ejecución**

10) Ejecutar las demás actividades que el supervisor del contrato requiera, relacionadas con el objeto contractual.	Se prestó atención a todos los requerimientos que llegaron por parte de la supervisora	**En ejecución**

JUANA CAMILA ESCOBAR MEJÍA
C.C 1.053.860.589