INFORME DE SUPERVISIÓN Nº 02

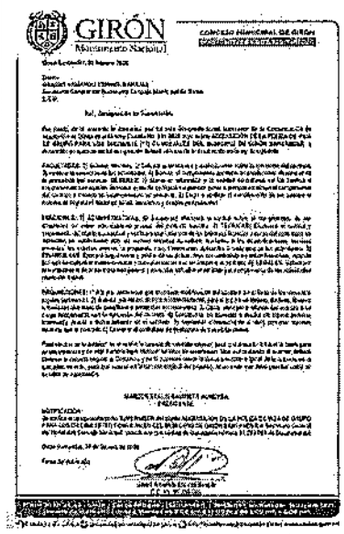
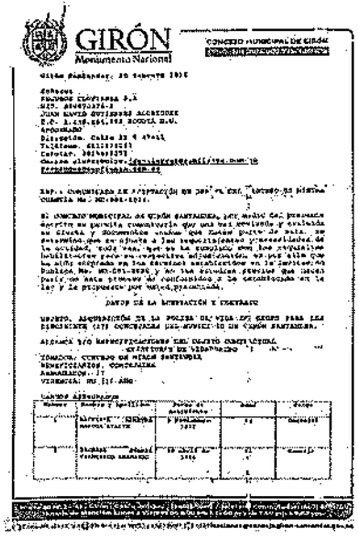
TIPO DE CONTRATO:				Prestación de servicios de apoyo a la gestión		
CONTRATO Nº Y FECHA:				032-2026 del 23 de Enero del 2026		
CONTRATISTA:				Laura Marcela Sánchez Jaimes		
Nit o C.C. No.				1.098.661.745 de Bucaramanga		
OBJETO:				Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la atención del archivo de gestión de la secretaria general del Concejo Municipal De Girón Santander		
VALOR INICIAL:				Veintiún millones de pesos ($21.000.000) m/cte		
VALOR ADICIONAL:				N/A		
PLAZO INICIAL:				Siete (07) meses		
PLAZO ADICIONAL:				N/A		
SUPERVISOR:				**Gilbert Armando Espinel Barajas**		
FECHA DE INICIO:				23 de enero del 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:				22 de agosto del 2026		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN				N/A		
MUNICIPIO:				Girón – Santander		
OFICINA GESTORA:				Concejo Municipal De Girón		
VALOR A PAGAR				$3.000.000		
PERIODO DE PAGO:				**DESDE:** 23 de febrero de 2026		**HASTA:** 22 de marzo de 2026

Con base en los informes presentados por la Contratista **LAURA MARCELA SÁNCHEZ JAIMES** 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°02** por valor de:

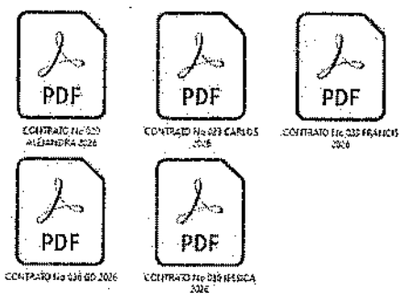
TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000) = M/CTE

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	Prestar apoyo en el control de préstamo de los contratos que se encuentren a cargo de la Secretaría General del Concejo Municipal, a través del diligenciamiento de manera adecuada de la planilla o el libro entregado para tal efecto.	La contratista brindó apoyo al control de préstamo de los contratos a cargo de la Secretaría General del Concejo Municipal, participando en reunión con el supervisor del contrato, en la cual se realizó la revisión del procedimiento establecido para el préstamo de documentos. Durante esta actividad, se efectuó seguimiento al control de los contratos, verificando el manejo adecuado de los registros y promoviendo el cumplimiento de los lineamientos definidos para la custodia y circulación de la documentación. 
2	Apoyar en la foliación, rotulación, digitalización y archivo de los documentos y expediente producido en el área de contratación conforme a las normas de retención documental.	La contratista realizó la digitalización referente a la designación de supervisión y el comunicado de aceptación de la oferta del proceso de la mínima cuantía **N° 001-2026** con el fin de facilitar su cargue en la plataforma SECOP II por parte del área de contratación, garantizando la organización, disponibilidad y adecuada gestión de la información. Esta actividad contribuyó al fortalecimiento de los procesos de archivo y gestión documental, asegurando el adecuado manejo de los expedientes contractuales.  

3	Brindar apoyo en la búsqueda de las carpetas contractuales o documentos solicitados por los funcionarios del Concejo Municipal facilitando el préstamo correspondiente y dejando el debido registro.	La contratista brindó apoyo en la búsqueda de carpetas contractuales y documentos solicitados por los funcionarios del Concejo Municipal, facilitando el acceso oportuno a la información requerida para el desarrollo de sus funciones. Durante esta actividad, se realizó la localización, verificación y entrega de los expedientes solicitados, garantizando el adecuado préstamo de los mismos y el diligenciamiento correspondiente de los registros establecidos para el control de la documentación. 
4	Apoyar en la elaboración del inventario de los contratos que se encuentren en archivo de gestión.	La contratista brindó apoyo en la elaboración del inventario de los contratos que se encuentran en el archivo de gestión, actividad que fue desarrollada durante el mes anterior, en cumplimiento de las obligaciones contractuales asignadas.

5	Archivar, foliar, rotular y digitalizar los contratos a efectos de ser trasferidos al archivo central del Concejo Municipal.	La contratista dio cumplimiento a la actividad realizando la digitalización de contratos con el propósito de garantizar su adecuada organización y posterior transferencia al archivo central del Concejo Municipal. Durante el desarrollo de esta actividad, se realizó la clasificación y ordenamiento de los expedientes contractuales y la digitalización de los documentos, asegurando su integridad, trazabilidad y fácil consulta. ⇒ Contrato N° 020 Alejandra Sandoval ⇒ Contrato N° 023 Carlos Marín ⇒ Contrato N° 033 Paola Rivera ⇒ Contrato N° 036 GD ⇒ Contrato N° 030 Paola Durán 

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	Febrero 2026
	Fecha de pago	23/02/2026
	N° de Planilla	1113352062
	Ingreso Base de Cotización	$2.000.000
	Valor cotizado	$250.000
	EPS	Sanitas

APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	Febrero 2026
	Fecha de pago	23/02/2026
	N° de Planilla	1113352062
	Ingreso Base de Cotización	$2.000.000
	Valor cotizado	$320.000
	Fondo de Pensiones	Porvenir

APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	Febrero 2026
	Fecha de pago	23/02/2026
	N° de Planilla	1113352062
	Ingreso Base de Cotización	$2.000.000
	Valor cotizado	$10.500
	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	2502600202334	23/03/2026	02	$60.000
ORDENANZA 012				$6.000
VALOR TOTAL CANCELADO				**$66.000**

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

Se expide en Girón, a los **veinticuatro (24)** días del mes de **marzo** de 2026.

GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

ACTA DE PAGO N° 02

TIPO DE CONTRATO:				Prestación de servicios de apoyo a la gestión		
CONTRATO No. Y FECHA:				No. 032-2026 del 23 de enero del 2026		
CONTRATISTA:				Laura Marcela Sánchez Jaimes		
Nit o C.C. No.				1.098.661.745 de Bucaramanga, Santander		
OBJETO:				Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la atención del archivo de gestión de la secretaria general del Concejo Municipal De Girón Santander.		
VALOR INICIAL:				Veintiún millones de pesos ($21.000.000) m/cte		
VALOR ADICIONAL:				N/A		
PLAZO INICIAL:				SIETE (07) MESES		
PLAZO ADICIONAL:				N/A		
SUPERVISOR:				**Gilbert Armando Espinel Barajas**		
FECHA DE INICIO:				23 de enero del 2026		
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:				22 de agosto del 2026		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN				N/A		
MUNICIPIO:				Girón – Santander		
ENTIDAD GESTORA:				Concejo Municipal De Girón		
VALOR A PAGAR				$3.000.000		
PERIODO DE PAGO:				**DESDE:** **23 de febrero de 2026**	**HASTA:** **22 de marzo de 2026**	

En Girón, a los **veinticuatro (24)** días del mes de **marzo** de 2026 se reunieron **GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS** en calidad de Supervisor; y **LAURA MARCELA SÁNCHEZ JAIMES** quién comparece en calidad de Contratista, con el fin de suscribir la presente acta de Pago N° **02**, que corresponde al periodo comprendido entre los **veintitrés (23)** días del mes de **febrero** del 2026 hasta los **veintidós (22)** días del mes de **marzo** 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: **$21.000.000=**

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

VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA PARCIAL N°02 **$ 3.000.000=**

NUEVO SALDO: **$ 15.000.000=**

VALOR CONTRATO CPS -032-2026	**$21.000.000=**	
VALOR ADICIONAL	**N/A**	
Valor pagado acta parcial N° 01		$3.000.000
Valor a pagar acta parcial N° 02		$3.000.000
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR		$15.000.000
SUMAS IGUALES	**$21.000.000**	**$ 21.000.000**

Son: TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000) = M/CTE

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, a los veinticuatro (24) días del mes de marzo del 2026.

GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS
SUPERVISOR

LAURA MARCELA SÁNCHEZ JAIMES
CONTRATISTA