Alcaldía de Entrerríos	**ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO**	**CÓDIGO: F-SG-012**
		VERSIÓN: 05
		FECHA: 24/08/2022

ACTA No. 01
PERÍODO DEL INFORME: Del 26/01/2026 al 28/02/2026

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO			
Número Contrato/Convenio:	CD-079-2026	**Certificado Disponibilidad Presupuestal CDP**	00125
		Certificado de Registro y Compromiso Presupuestal	00101
Rubro Presupuestal	2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.		
Objeto del Contrato/Convenio:	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento, apoyo y fortalecimiento institucional en la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Entrerríos - Antioquia, en las actividades administrativas, operativas y legales.		
Valor del Contrato/Convenio:	$ 18.840.000		
Duración del Contrato/Convenio:	3 meses		
Fecha de Suscripción	26 de enero de 2026		
Fecha de Inicio	26 de enero de 2026		
Valor adición/reducción	0		
Adición o prórroga (tiempo)	0		
Fecha de Terminación	25 de abril de 2026		
RESPONSABLES			
Supervisor/Interventor	Jesús Orlando Villa Monsalve, Secretario General y de Gobierno		
Contratista	Diana Esperanza Martínez Hernández; C.C 24.437.684		

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
Obligación contractual	**Actividad**	**Evidencia**
1. Brindar acompañamiento jurídico a la Secretaría General y de Gobierno y sus áreas afines, en lo relacionado con la proyección, revisión y/o ajuste de las respuestas a derechos de petición, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, (PQRSD), actos administrativos, comunicaciones, recursos de reposición y apelación, entre otros que se requieran.	Durante el periodo de seguimiento se evidenció la elaboración y revisión de diferentes oficios y respuestas dirigidas a entidades del orden nacional y municipal, por parte de la contratista. En donde se evidenció en el apoyo de oficios dirigidos hacia la PAF, la estación de policía y entre otros más.	Como evidencia la contratista anexa pantallazos, oficios, pantallazos de correos electrónicos

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
2. Acompañamiento y apoyo en la proyección de las citaciones y/o convocatorias, y de las actas de los comités y consejos en los cuales el Secretario General y de Gobierno se desempeñe como secretario técnico.	Durante el periodo de seguimiento no fueron requeridas actividades asociadas al objeto contractual.	como evidencia del cumplimiento de cada uno de los objetos contractuales.
3. Brindar asistencia en la revisión y análisis de los informes de los contratos suscritos por la Secretaría General y de Gobierno, verificando las condiciones técnicas, el cumplimiento del sistema general de seguridad social, y la ejecución de las actividades contractuales, emitiendo las observaciones jurídicas correspondientes.	Durante el periodo de seguimiento se evidenció el acompañamiento en la elaboración de análisis de informes, además de apoyar en la revisión y ajuste de estudios previos, justificaciones contractuales, documentos de mínima cuantía, solicitudes presupuestales y consultas jurídicas, así como el análisis de soportes relacionados con diferentes procesos contractuales.	
4. Emitir los conceptos jurídicos requeridos en el ámbito de las competencias de la Secretaría General y de Gobierno o de sus áreas afines, conforme la normatividad aplicable y respondiendo a las necesidades institucionales.	Durante el periodo de seguimiento se evidenció la realización de análisis técnicos y jurídicos relacionados con procesos contractuales, además de apoyar en la revisación y ajuste de documentos que requerían respaldo conceptual y normativo, tales como el análisis del sector y entre otros.	
5. Prestar apoyo técnico y/o administrativo en el desarrollo de las funciones y actividades que correspondan a la Secretaría General y de Gobierno y sus áreas adscritas, en concordancia con las necesidades que se presenten.	Durante el periodo de seguimiento se evidenció el apoyo en la formulación y estructuración de instrumentos de planeación, en la proyección de actos administrativos correspondientes a la secretaria, algunas de las actividades o funciones en las que se brindo apoyo por parte de la contratista fueron en la redacción plan de acción de 2026 de la Secretaria General y de Gobierno, resolución donde se adoptan los planes integrados al plan de acción institucional para la vigencia 2026 del municipio y entre otros más.	

Alcaldía de Entrerríos	**ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO**	**CÓDIGO: F-SG-012**
		VERSIÓN: 05
		FECHA: 24/08/2022

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES			
6. Las demás actividades que sean inherentes al desarrollo del objeto contractual y que sean requeridas por la supervisión.	Durante el periodo de seguimiento se evidencio el apoyo de la contratista en otras actividades inherentes, en este caso en el apoyo en una informe acta de supervisión.		
Base de Cotización a la Seguridad Social (EPS, Pensión y ARL) 40% de los honorarios mensuales del contratista.	Enero: $ 418.667 Febrero: $ 2.512.000		
Valor Pagado Seguridad Social	Enero: $129.900 Febrero: $ 777.200	**Mes Cotizado**	Enero-Febrero

Estado de avance del objeto contractual (%).	38.89%
Observaciones	- Se autoriza el pago acordado en el contrato, teniendo en cuenta que en el momento se están cumplimento con el objeto contractual.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
Compromiso	**Fecha de Entrega**	**Responsable**
Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales existentes en el contrato.	Durante el tiempo de ejecución del contrato.	Diana Esperanza Martínez Hernández

SEGUIMIENTO FINANCIERO		
Descripción	**Valor**	**Saldo en el Contrato**
Valor inicial	$18.840.000	$ 18.840.000
Anticipo	$0	$ 18.840.000
Acta de Pago No 1	$ 7.326.655	$11.513.345,00

DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO REALIZADO SE ACUERDA
Pagar al Contratista la suma SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($ 7.326.655) M/C, correspondientes al Acta de Pago No. 01, según tabla adjunta a la presente acta.

Se firma la presente acta en virtud de que las actividades efectuadas como parte de las obligaciones contempladas en el contrato fueron recibidas a entera satisfacción por parte del Supervisor.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron el 3 de marzo de 2026.



JESÚS ORLANDO VILLA MONSALVE
Secretario General y de Gobierno
Supervisor

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Jesús Orlando Villa Monsalve Secretario General y de Gobierno		03/03/2026
Revisó	Jesús Orlando Villa Monsalve Secretario General y de Gobierno		03/03/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma			