CONCEJO DE SOGAMOSO	CONCEJO MUNICIPAL DE SOGAMOSO NIT.826.000.252-6	CÓDIGO GJ-PRO-7
	GESTIÓN JURÍDICA	VERSIÓN 1.1
	INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS	2025
		Página 1 de 6

DATOS BÁSICOS CONTRATO:		OBJETO DEL CONTRATO
No. Contrato	CPS- 004 - 2026	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA PAGADURIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOGAMOSO, MEDIANTE LA EJECUCION DE ACTIVIDADES AUXILIARES DE REGISTRO CONTABLE, ARCHIVO DOCUMENTAL, REVISION DE CUENTAS DE COBRO, APOYO EN PAGOS Y TRAMIETES REQUERIDOS POR LA SUPERVISION.
Fecha Inicio Contrato	20 DE ENERO DEL 2026	
Fecha de Terminación	03 DE AGOSTO DEL 2026	
Nombre del prestador del servicio	HOLMAN SEBASTIAN BOTIA RIOS	
Cedula No.	1.057.604.103	
Supervisor	VIVIANA MARCELA MORENO LEMUS	
	PAGADORA	
Informe Parcial No.	2	
No. De Informes a Presentar	7	
Periodo de Reporte	ENTRE EL 20 DE FEBRERO AL 19 DE MARZO DEL 2026	
Fecha de actividades	ENTRE EL 20 DE ENERO AL 19 DE MARZO DEL 2026	Porcentaje de actividades logrado 31%

REPORTE DEL CONTRATISTA			REPORTE DEL SUPERVISOR			
ITEM	ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES (CUMPLIMIENTO)			OBSERVACIONES (SOBRE CUMPLIMIENTO DE CADA ACTIVIDAD)
			T°	P°	N°	
1	Apoyar a la Pagadora en la realización del registro manual de las operaciones contables en los libros	➢ Se finaliza recolección de firmas de los pagos realizados a los honorables concejales en el mes de febrero.		X		➢ Prestación de servicios de manera personal.

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	HOLMAN SEBASTIAN BOTIA RIOS	CONTRATISTA	20/03/2026
REVISÓ	VIVIANA MARCELA MORENO LEMUS	SUPERVISOR CONTRATO	20/03/2026
APROBÓ	GUSTAVO ADOLFO AVELLA ROMERO	PRESIDENTE	20/03/2026

	auxiliares, garantizando la correcta clasificación, orden y control de la Información financiera.	➢ Se recolectan firmas del pago a nómina de funcionarios y demás necesarias a cargo de la oficina de pagaduría.				
2	Archivar, organizar y custodiar los documentos contables y administrativos en medio físicos y digital, así como los soportes generados en las diferentes transacciones, asegurando su adecuada conservación y fácil consulta.	➢ Se realiza seguimiento de las nuevas carpetas para el control y registro del nuevo año 2026 en medio físico y digital. CAJA MENOR 2026. CERTIFICACIONES. COMPROBANTES DE CONTABILIDAD. CONCILIACION BANCARIA 2026. CONSIGNACIONES. CORRESPONDENCIA ENVIADA. CORRESPONDENCIA RECIBIDA. DIAN EXOGENA. DOCUMENTOS DEL CONCEJO. EGRESOS 2026. EMBARGOS JUDICIALES ESTADOS FINANCIEROS 2025. ESTAMPILLAS 2026 FOLIOS. HONORARIOS CONCEJALES. INFORME CONTRALORIA 2025. INFORME TRIMESTRAL ALCALDIA 2026. LISTAS DE CHEQUEO CONTRATISTAS 2026. NOMINA FUNCIONARIOS 2026. PRESUPUESTO 2026. REPORTE MIN.EDUCACION 2026. RETENCIONES 2026.		X		➢ Se realiza el debido registro de nuevos documentos en medio físico y digital de las diferentes carpetas de pagaduría del periodo 2026. ➢ Prestación de servicios de manera personal.

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	HOLMAN SEBASTIAN BOTIA RIOS	CONTRATISTA	20/03/2026
REVISÓ	VIVIANA MARCELA MORENO LEMUS	SUPERVISOR CONTRATO	20/03/2026
APROBÓ	GUSTAVO ADOLFO AVELLA ROMERO	PRESIDENTE	20/03/2026

3	Diligenciar, cuando sea requerido por la Supervisión, los formularios correspondientes a las Entidades Promotoras de Salud (EPS) y fondos de pensiones, verificando la correcta información y cumplimiento de los plazos establecidos.	➢ No se ha ejecutado ya que aún no solicitan estas acciones.			X	
4	Realizar el pago de los servicios públicos, efectuar consignaciones bancarias de las distintas obligaciones a cargo del Concejo Municipal y demás pagos o transacciones a que haya lugar, así como brindar apoyo administrativo en el desarrollo de las funciones propias de la Corporación	➢ Se realizan obligaciones bancarias para el concejo municipal de Sogamoso de tipo cheque y su previa consignación según correspondía la obligación a cargo de pagaduría. ➢ Apoyo a la Pagadora y a la Contadora del Concejo Municipal de Sogamoso en funciones acordes a lo estipulado dentro del contrato correspondientes al mes de Febrero y Marzo.		X		➢ Cobro de cheques en el banco caja social para pago de libranzas funcionarios. ➢ Pago de libranzas funcionarios en el banco Davivienda. ➢ Tramite y recolección de chequeras en el banco caja social. ➢ Radicación de cuentas de cobro para el funcionamiento del concejo municipal ante la alcaldía. ➢ Presta los servicios objeto del contrato de manera eficiente y oportuna.

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	HOLMAN SEBASTIAN BOTIA RIOS	CONTRATISTA	20/03/2026
REVISÓ	VIVIANA MARCELA MORENO LEMUS	SUPERVISOR CONTRATO	20/03/2026
APROBÓ	GUSTAVO ADOLFO AVELLA ROMERO	PRESIDENTE	20/03/2026

5	Recepcionar, verificar y revisar las cuentas de cobro presentadas por los contratistas de la Corporación, comprobando el cumplimiento de los requisitos establecidos para su trámite y pago.	➢ Se remiten los Pagos realizados de los contratistas a la contadora y pagadora para su respectivo cargue a la plataforma SIA Observa y Secop II. ➢ Se realiza revision a los contratistas con respecto al trámite de cuenta de cobro.		X		➢ Se percibe el envió de pagos a la contadora y pagadora para su respectivo cargue a la plataforma SIA Observa y Secop II. ➢ Se verifica la revisión mediante lista de chequeo diligenciada el mismo día de la realización.

FIRMA CONTRATISTA

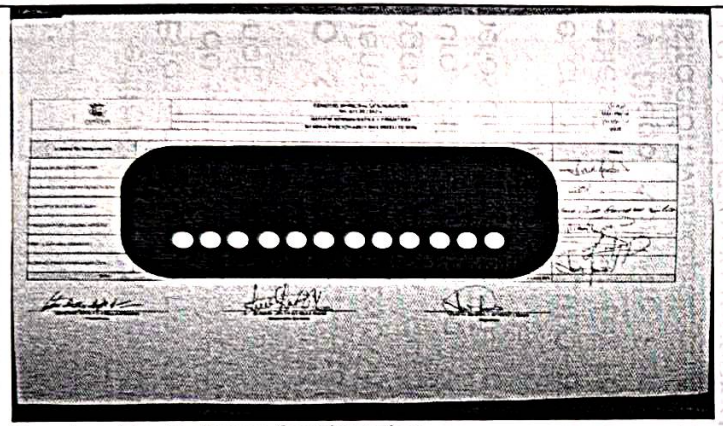
FIRMA PRESIDENTE

FIRMA SUPERVISOR

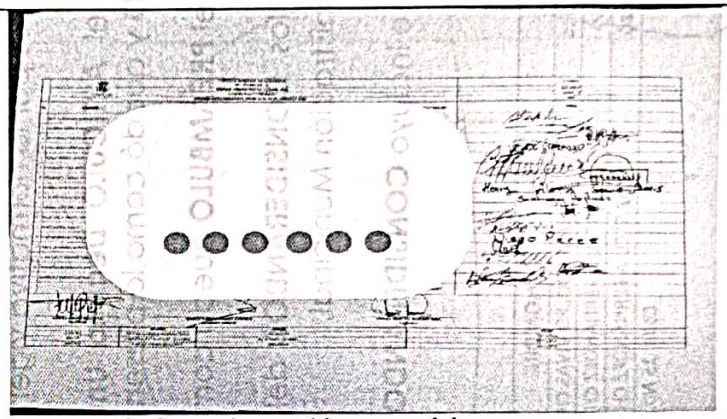
***T:** Cumple totalmente las actividades pactadas. **P:** Cumple parcialmente las actividades pactadas. **N:** No cumplió las actividades pactadas

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	HOLMAN SEBASTIAN BOTIA RIOS	CONTRATISTA	20/03/2026
REVISÓ	VIVIANA MARCELA MORENO LEMUS	SUPERVISOR CONTRATO	20/03/2026
APROBÓ	GUSTAVO ADOLFO AVELLA ROMERO	PRESIDENTE	20/03/2026

Evidencias



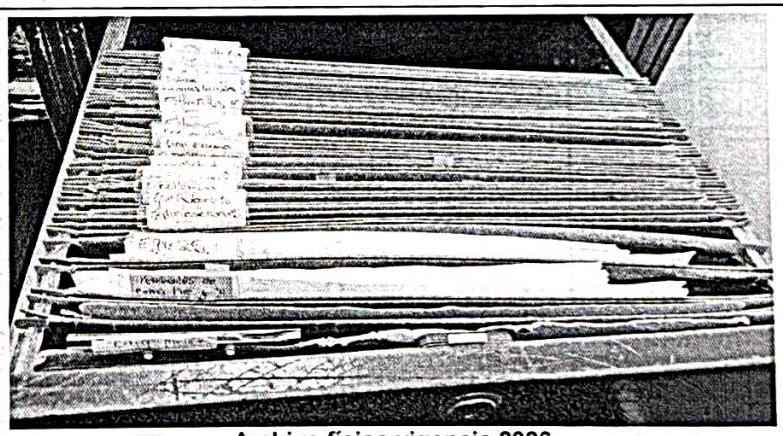
Recolección de firmas funcionarios



Recolección firmas honorables concejales

CAJA MENOR 2026	05/03/2026 10:35	Carpeta de archivos	
CERTIFICACIONES	05/03/2026 9:26	Carpeta de archivos	
COMPROBANTES DE CONTABILIDAD	18/03/2026 13:09	Carpeta de archivos	
CONCILIACION BANCARIA 2026	17/03/2026 16:25	Carpeta de archivos	
CONSIGNACIONES	06/03/2026 11:28	Carpeta de archivos	
CORRESPONDENCIA ENVIADA	16/03/2026 9:54	Carpeta de archivos	
CORRESPONDENCIA RECIBIDA	18/03/2026 9:20	Carpeta de archivos	
DIAN EXOGENA	28/01/2026 17:45	Carpeta de archivos	
DOCUMENTOS DEL CONCEJO	18/03/2026 16:58	Carpeta de archivos	
EGRESOS 2026	19/03/2026 14:57	Carpeta de archivos	
EMBARGOS JUDICIALES	18/03/2026 11:00	Carpeta de archivos	
ESTADOS FINANCIEROS 2025	02/03/2026 17:55	Carpeta de archivos	
ESTAMPILLAS 2026	09/03/2026 9:31	Carpeta de archivos	
FOLIOS	17/03/2026 15:07	Carpeta de archivos	
HONORARIOS CONCEJALES	28/01/2026 17:46	Carpeta de archivos	
INFORME CONTRALORIA 2025	20/02/2026 17:47	Carpeta de archivos	
INFORME MENSUAL DE PAGOS	13/03/2026 11:24	Carpeta de archivos	
INFORME TRIMESTRAL ALCALDIA 2026	19/03/2026 16:59	Carpeta de archivos	
LISTAS DE CHEQUEO CONTRATISTAS 2026	06/03/2026 11:31	Carpeta de archivos	
LISTAS DE CHEQUEO REVISADAS	04/03/2026 9:23	Carpeta de archivos	
NOMINA FUNCIONARIOS 2026	05/03/2026 9:47	Carpeta de archivos	
PETICIONES DE ESCANER	12/03/2026 9:35	Carpeta de archivos	
PRESUPUESTO 2026	05/03/2026 9:50	Carpeta de archivos	
REPORTE MIN.EDUCACION 2026	18/03/2026 11:22	Carpeta de archivos	
RETENCIONES 2026	18/03/2026 11:22	Carpeta de archivos	
CERTIFICACION MINIMA CUANTIA PARA...	17/03/2026 11:05	Documento Adob...	201 KB

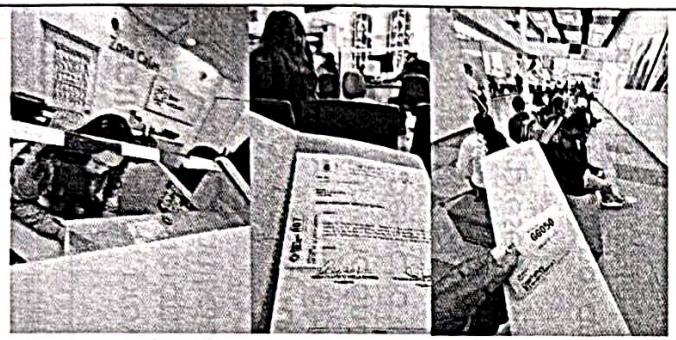
Archivo digital vigencia 2026



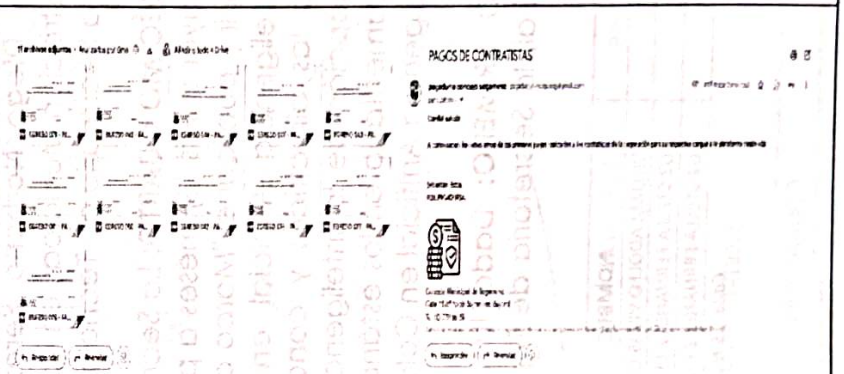
Archivo físico vigencia 2026

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	HOLMAN SEBASTIAN BOTIA RIOS	CONTRATISTA	20/03/2026
REVISÓ	VIVIANA MARCELA MORENO LEMUS	SUPERVISOR CONTRATO	20/03/2026
APROBÓ	GUSTAVO ADOLFO AVELLA ROMERO	PRESIDENTE	20/03/2026

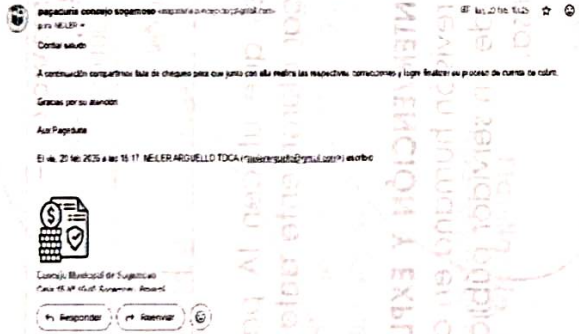
Evidencias



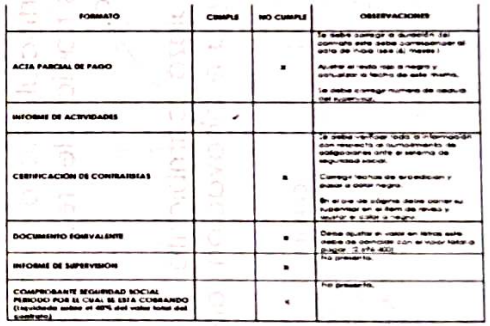
Obligaciones bancarias



Se remiten los Pagos realizados de los contratistas a la contadora para su respectivo cargue a la plataforma SIA Observa y Secop II



1 LISTA DE CHEQUEO CONSUELO	18/02/2026 9:53	Microsoft Word D...	46 KB
1 LISTA DE CHEQUEO CRISTIAN	27/02/2026 15:10	Microsoft Word D...	45 KB
1 LISTA DE CHEQUEO JOHANA	19/02/2026 9:24	Microsoft Word D...	45 KB
1 LISTA DE CHEQUEO JULIA	26/02/2026 11:28	Microsoft Word D...	46 KB
1 LISTA DE CHEQUEO MILENA	27/02/2026 17:34	Microsoft Word D...	47 KB
1 LISTA DE CHEQUEO NEILER	23/02/2026 10:22	Microsoft Word D...	44 KB
1 LISTA DE CHEQUEO TATIANA	04/03/2026 9:23	Microsoft Word D...	47 KB



FORMATO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
ACTA PARCIAL DE PAGO		X	
INFORME DE ACTIVIDADES	✓		
CERTIFICACIÓN DE CONTRATISTAS		X	
DOCUMENTO EQUIVALENTE		X	
INFORME DE SUPERVISIÓN		X	
COMPROBANTE SEGURIDAD SOCIAL PERIODO POR EL CUAL SE ESTA COBRANDO (Independiente cotice el 40% del valor total del contrato)		X	

Revisión de formatos de cuenta cobro a contratistas

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	HOLMAN SEBASTIAN BOTIA RIOS	CONTRATISTA	20/03/2026
REVISÓ	VIVIANA MARCELA MORENO LEMUS	SUPERVISOR CONTRATO	20/03/2026
APROBÓ	GUSTAVO ADOLFO AVELLA ROMERO	PRESIDENTE	20/03/2026