Alcaldía de Supía	INFORME DE SUPERVISIÓN	**ACTA DE SUPERVISIÓN Nro 2**

DÍA: 25	**MES:** 03	**AÑO:** 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato número:	20260106	**De**	02/02/2026
Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, RELACIONADAS CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LOS DOCUMENTOS PRODUCIDOS Y CUSTODIADOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SUPIA			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL SUPERVISOR:		**NIT/CC**	**CARGO**
MARIO FERNANDO BUENO ABELLO		75.085.797	Secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos
NOMBRE DEL CONTRATISTA: IRIESA YOHANA RIOS HERNÁNDEZ			**NIT/CC:** 1.002.899.786

Valor del contrato:	21.700.000
Plazo:	205 días
Fecha de Iniciación:	02 de febrero de 2026
Fecha de Terminación:	26 de agosto de 2026

CONSIDERANDO:

- Que entre el Municipio de Supia Caldas y la señora **IRIESA YOHANA RIOS HERNÁNDEZ** identificado con N° 1.059.705.918se celebró el Contrato por la suma de **VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 21.700.000),** y un plazo desde la suscripción del acta de inicio hasta el 26 de agosto del 2026.

- Que, al momento de la elaboración de la presente **ACTA DE SUPERVISIÓN Nro. 02** del Contrato **20260106,** de 07 informes, comprendido del 22 de febrero hasta el 21 de marzo se recibieron las actividades contenidas en el objeto contractual, según informe presentado por el contratista, las cuales una vez verificadas se reciben a satisfacción por el municipio de Supía a través del supervisor del contrato.

- Que, acorde con el informe presentado en el desarrollo del contrato se ha dado una ejecución financiera del mismo, tal como se detalla más adelante.

Alcaldía de Supía	INFORME DE SUPERVISIÓN	ACTA DE SUPERVISIÓN Nro 2

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. Prestar apoyo a la dependencia de la Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos del municipio, en el archivo y manejo documental de los documentos generados con base en los tramites prestados.	La contratista brindó apoyo técnico y operativo en el archivo y manejo documental de la dependencia de secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos.
2. Prestar apoyo a la Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos del municipio, en el archivo y manejo documental de los documentos generados con base en la apertura de los diferentes procedimientos contravencionales de la secretaría de Gobierno.	Se evidencio que la actividad fue ejecutada de manera adecuada y oportuna por parte de la contratista.
3. Recepcionar y verificar la documentación allegada por parte de las dependencias de la administración municipal, con el objeto de proceder al archivo, conservación y custodia de dichos documentos.	La contratista ejecuto de manera oportuna y conforme a las obligaciones contractuales, asegurando la conservación y custodia de los documentos.
4. Digitalizar el archivo de la Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos del municipio de Supia Caldas.	La contratista adelantó el proceso de digitalización documental del archivo de la Secretaría, de manera adecuada.
5. Apoyar la proyección de respuestas a los derechos de petición, quejas y demás solicitudes allegadas a la Secretaría de Gobierno, que se encuentren relacionadas con las funciones de la dependencia.	La contratista brindó apoyo técnico en la elaboración y proyección de respuestas a los derechos de petición, quejas y demás solicitudes presentadas ante la Secretaría de Gobierno.
6. Apoyar y participar en las diferentes actividades, programas, jornadas y actuaciones propias de la Secretaría de	La contratista asistió a las diferentes actividades programadas por la alcaldía municipal.

Gobierno, tanto administrativas como operativas, que le sean asignadas.	

El presente documento corresponde al informe de supervisión realizado al Contrato de prestación de servicio N° 20260106, por parte del MUNICIPIO DE SUPIA, CALDAS, quién de acuerdo a la forma de pago pactada se realizará un pago correspondiente al **INFORME DOS (02)** de acuerdo al cumplimiento de las obligaciones durante la vigencia del contrato, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro. En todo caso, el pago del contrato estará sujeto a las disponibilidades de tesorería y de caja, lo mismo que a la programación del gasto que para el efecto contempla la Secretaría de Hacienda Municipal.

Se constató la certificación del pago de aportes de Seguridad Social, acompañado del informe de las actividades realizadas.

Resumen General del Estado del Contrato.

El presente documento corresponde a la aprobación del **INFORME DOS (02)** de supervisión realizado al contrato 20260106 con el objeto antes enunciado, por lo que del análisis de los documentos soporte allegados por el contratista y las diferentes actividades desarrolladas por éste en relación con el objeto a contratar, se concluye que ha venido ejecutando a satisfacción las obligaciones emanadas del contrato y por lo tanto se procede a autorizar el pago parcial aquí contenido.

El Contratista aportó planilla **No. 86326432826** con fecha de pago: **24/03/2026** por un valor de $508.300 que acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL de conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1502-2012.

Análisis financiero:

VALOR CONTRATADO	**$ 21.700.000**
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	**$ 6.200.000**
PAGOS PARCIALES REALIZADOS EN ACTAS ANTERIORES	**$ 3.100.000**
VALOR ADEUDADO AL CONTRATISTA POR EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**$0**
VALOR AUTORIZADO DE PAGO SEGÚN LA PRESENTE ACTA	**$ 3.100.000**
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR DEL CONTRATO	**$ 15.500.000**

Alcaldía de Supía	INFORME DE SUPERVISIÓN	ACTA DE SUPERVISIÓN Nro 2

El análisis se realizó a partir del contrato de Prestación de Servicios N°. 20260106, teniendo en cuenta el presupuesto inicial como base para el control de costos, el compromiso económico adquirido, valores causados, ejecutados, pagados y pendientes por Pagar al Contratista. En virtud de lo expuesto se autoriza el pago **POR CONCEPTO DE ESTA ACTA DE SUPERVISIÓN DOS (02)** del contrato **2026** la suma de **TRES MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($3.100.000).**

Para constancia, se firma la presente acta el 25 de marzo del 2026

MARIO FERNANDO BUENO ABELLO
Secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos
SUPERVISOR