CUENTA DE COBRO N. º 002

CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO
NIT 823000135-1
Cra. 20 # 22-25, Centro – Sincelejo Sucre - Teléfono: (605) 2788706

DEBE A:
SANDRA MARCELA VÁSQUEZ CORTÉS
CC: 1.193.124.014
CLL44A #28B-115 BARRIO SANTA CECILIA, Sincelejo-Sucre
E-mail: SANDRA.MARCELAVASQUEZ23@GMAIL.com Celular: 3135581202

La suma de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000)**, por concepto de pago de la segunda cuenta del contrato de Prestación de Servicios No CPS-006-2026, suscrito con esta entidad y cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO,** durante el periodo comprendido del 05 de febrero al 04 de marzo de 2026, conforme a lo estipulado en la cláusula **QUINTA** del contrato "**VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**"

Anexo como requisito el pago de la seguridad social sobre los ingresos aquí cobrados correspondiente al mes de febrero del año 2026, según planilla N° 6003997200 de SOI

Favor consignar a mi cuenta de ahorros N. º 488444016502 del banco Davivienda.

Sincelejo, 05 de marzo de 2026.

Sandra Vásquez

SANDRA MARCELA VÁSQUEZ CORTÉS
CONTRATISTA

CONCEJO DE SINCELEJO
FECHA 5-03-2026
HORA 10:45 AM
No. DE FOLIO 2
FIRMA

FORMATO DE ACTA PARCIAL # 002				
Contrato No	CPS-006-2026			
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO			
Valor inicial contrato	$ 18.000.000			
Contratista	SANDRA MARCELA VÁSQUEZ CORTÉS			
Supervisor	YULIETH OÑATE SIERRA			
Fecha de inicio	05/01/2026			
Fecha de terminación	04/07/2026			
Plazo de ejecución inicial	SEIS (06) MESES			
FECHA DEL ACTA PARCIAL	**AÑO**	**MES**	**DIA**	
	2026	**03**	**05**	
En la ciudad de Sincelejo, en la fecha antes indicada contratista y supervisor suscriben la presente acta parcial # 002 del contrato antes identificado y autorizan su correspondiente pago.				
Periodo informado	05 de febrero al 04 de marzo de 2026			
Actividades desarrolladas	- Proyección de informe de supervisión N°1 del contrato CPS-037-2026 - Proyección de informe de supervisión N°1 del contrato CPS-030-2026 - Proyección de informe de supervisión N°1 del contrato CPS-013-2026 - Proyección de informe de supervisión N°1 del contrato CPS-010-2026 - Proyección de informe de supervisión N°1 del contrato CPS-001-2026 - Proyección de informe de supervisión N°1 del contrato CPS-029-2026 - Proyección de informe de supervisión N°1 del contrato CPS-027-2026 - Proyección del acta de finalización del contrato MC-005-2025			
Evidencias de la ejecución del contrato	Adjunto informe de las labores realizadas			
ESTADO DE LA CUENTA	EN EJECUCIÓN			
Valor del contrato	$ 18.000.000			
Valor acta parcial 1	$ 3.000.000			
Valor por pagar en la presente Acta 2	$ 3.000.000			
Saldo (valor pendiente por pagar)	$ 12.000.000			
APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL				
Periodo cotizado	Valor del aporte	$ 508.000		
	Salud	$ 218.900		
Del 05 de febrero de 2026	Pensión	$ 280.200		
Al 04 de marzo de 2026	ARL	$ 9.200		
ANEXOS:				
Copia planilla de aportes Pagado			X	
Firma	Sandra Vásquez			
Nombre	**SANDRA MARCELA VÁSQUEZ**		**YULIETH OÑATE SIERRA**	
	Contratista		**Supervisor**	

ACTA DE FINALIZACION DE CONTRATO MC-005-2025	
IDENTIFICACION DEL CONTRATO	
OBJETO:	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE CAFETERÍA Y ÚTILES DE ASEO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO
CONTRATISTA:	S&M SOLUCIONES/STEVEN MEDINA
VALOR:	TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($34.999.768)
VALOR ADICIONAL (si hay):	N/A
PLAZO INICIAL:	HASTA 31 DE DICIEMBRE O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
PLAZO ADICIONAL:	N/A
FECHA DE SUSCRIPCION DE CONTRATO:	15 DE JULIO DE 2025
FECHA ACTA INICIACIÓN:	21 DE JULIO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DEL ACTA FINALIZACION:	02 DE MARZO DE 2026

En Sincelejo, Sucre, el 02 de marzo de 2026 se reunieron **YULIETH OÑATE SIERRA**, Secretaria General del Concejo Municipal de Sincelejo supervisora del contrato y **STEVEN MEDINA**, identificado con cédula de ciudadanía **No 1.102.820.863**, representante legal de la entidad contratista **S&M SOLUCIONES** con el propósito de **FINALIZAR** el contrato No **MC-005-2025**, cuyo objeto es **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE CAFETERÍA Y ÚTILES DE ASEO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO**

EL BALANCE FISICO DEL CONTRATO ES:

CONTRATANTE:	CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO
VALOR INICIAL:	TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($34.999.768)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	HASTA 31 DE DICIEMBRE O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
FECHA DE INICIACIÓN:	21 DE JULIO DE 2025

DESARROLLO FINANCIERO:

VALOR TOTAL:	TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($34.999.768)
VALOR PAGO ANTICIPADO O ANTICIPO:	N/A
VALOR EJECUTADO:	TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL

	SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($34.999.768)

En este estado las partes firmantes manifestamos estar de acuerdo con la presente acta de recibo final y dejamos constancia que:

- El servicio fue prestado por el Contratista y recibido por el Contratante a entera satisfacción, habiéndose ejecutado el 100% de lo contemplado en la minuta de aceptación de la oferta.

- En la presente acta de recibo final del Contrato están incluidos todos los valores.

En consecuencia, dan por finalizado definitivamente el presente proceso. Se firma a los 02 días del mes de marzo de 2026.

YULIETH OÑATE SIERRA
SECRETARIA GENERAL

S&M SOLUCIONES/STEVEN MEDINA
CONTRATISTA

proyectó Sandra Vasquez
Revisó Natalia Ortega

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 1

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO:	CPS 037-2026
FECHA DE SUCRIPCION:	30/01/2026
FECHA DE ACTA DE INICIO:	28/01/2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVCIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MANEJO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO FISICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO.
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JESUS MANUEL VERGARA RIVERA
NIT O CÉDULA DEL CONTRATISTA:	1.102.859.505
PLAZO:	CUATRO (04) MESES
VALOR DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	YULIETH OÑATE SIERRA
FECHA DEL INFORME DE SUPERVISION:	03/03/2026
PERIODO:	30/01/2026-28/02/2026

2. OBLIGACIONES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

1. Apoyar en la organización de los sistemas de archivo físicos del Concejo Municipal de Sincelejo.
2. Apoyar en los procesos de Actualización de los Sistemas Físicos del Concejo Municipal de Sincelejo.
3. Realizar la clasificación, foliación de los documentos generados por el concejo municipal de Sincelejo.
4. Apoyar en la organización de los documentos de los procesos contractuales que reposan en el archivo del concejo municipal de Sincelejo.
5. Apoyar en las labores de revisión, actualización, fotocopiado, escaneo, digitalización, incorporación de documentos y foliación de los expedientes contractuales, dando cumplimiento al manual archivístico y de gestión documental de la entidad, así como las normas generales de archivo y demás disposiciones que regulan la materia. Mantener las carpetas contractuales que reposan en el archivo actualizadas y foliadas.
6. Colaborar con las solicitudes de los documentos que sean necesarios para ser incorporados a los expedientes contractuales, conforme a la lista de chequeo y tablas de retención documental vigentes.
7. Informar oportunamente las novedades, faltantes de documentos y/o expedientes y demás circunstancias que se presenten con relación a la organización y actualización de los expedientes que reposan en el Concejo Municipal de Sincelejo.
8. Brindar servicio oportuno y eficiente de información orientada a la consulta e investigación de documentos de archivo a usuarios internos y externos.
9. aplicar protocolos establecidos, políticas institucionales y normatividad vigente, en cuanto a la preservación y conservación de documentos de archivo, utilizado las herramientas tecnológicas existentes.
10. apoyar los procedimientos establecidos en la organización para las transferencias documentales.
11. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el Sistema de Información y Empleo Público SIGEP II.
12. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los tributos que genera la suscripción del presente contrato.
13. Suscribir el acta de inicio dentro del término legal indicado para el efecto.
14. Cumplir con las demás obligaciones que le señale la Corporación para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.

3. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDADES DURANTE EL PERIODO:

- Apoyar y asistir en mover los diferentes estantes donde se encuentra la información de las diferentes áreas del concejo municipal
- Asistir en la organización de los diferentes archivadores del área de archivo correspondiente a las diferentes carpetas
- Apoyar en la foliación de los diferentes documentos que se encuentran en las diferentes cajas del área de archivo
- Digitalización de la caratula de cada caja de archivo teniendo los documentos que se encuentran en las cajas correspondiente a diferentes años
- Efectuar la respectiva clasificación de los documentos generados de las dependencias del concejo de Sincelejo

4. RESUMEN DE PAGO:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)
PAGO NUMERO:	1
PRIMER PAGO:	$ 2.500.000
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	$ 7.500.000

5. RESUMEN SEGURIDAD SOCIAL:

Numero de Planilla:	6009182187		
Periodo:	Febrero		
Valor de la Planilla:	$ 508.300		
SEGURIDAD SOCIAL		**VALOR**	**FECHA DE PAGO**
PENSIÓN	Colpensiones	$ 280.200	02/03/2026
SALUD	Eps Familiar de Colombia	$ 218.900	02/03/2026
ARL	Positiva	$ 9.200	02/03/2026

Por medio del presente documento, en mi calidad de supervisor del contrato anteriormente descrito certifico que el contratista ha cumplido a satisfacción con las obligaciones pactadas en el contrato, y cumple con todos los requisitos legales necesarios para tramitar el correspondiente pago, y que revisados los documentos que soportan dicho pago, los mismos se encuentran elaborados y expedidos de conformidad con lo estipulado en el respectivo contrato y las normas vigentes, las obligaciones del contrato CPS 037-2026.

Para constancias se firma en la oficina de secretaria general a los 03 días del mes de marzo 2026.

YULIETH OÑATE SIERRA
Secretaria General- Supervisor

	Nombre	Cargo
Proyecto	Sandra Vásquez	Contratista/ Asesor Externo
Reviso	Natalia Ortega	Contratista/ Asesor Externo

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 1

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO:	CPS 030-2026
FECHA DE SUCRIPCION:	19/01/2026
FECHA DE ACTA DE INICIO:	19/01/2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS RESPUESTAS A DERECHOS DE PETICIONES, ACCIONES DE TUTELAS Y DEMAS ACTUACIONES JURIDICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARIA CAROLINA BERNAL NARVAEZ
NIT O CÉDULA DEL CONTRATISTA:	1.102.854 434
PLAZO:	CINCO (05) MESES
VALOR DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000)
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	YULIETH OÑATE SIERRA
FECHA DEL INFORME DE SUPERVISION:	19/02/2026
PERIODO:	19/01/2026-18/02/2026

2. OBLIGACIONES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

1. Obrar con diligencia en los asuntos encomendados por el Despacho del presidente y de la secretaría general del Concejo Municipal.
2. Apoyar en la defensa y representación jurídica de esta corporación en aquellos procesos judiciales y administrativos que se le asignen.
3. apoyar en el seguimiento de los procesos judiciales en las plataformas digitales.
4. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico en la proyección de resoluciones, decretos, circulares y cualquier acto administrativo.
5. Apoyar aquellos asuntos legales relacionados con la secretaria general y Presidencia del Concejo Municipal de Sincelejo.
6. Realizar el seguimiento de los procedimientos legales ante entidades externas, si los hubiera (procuraduria, contraloría, entre otros).
7. Apoyar en la proyección y revisión de documentos legales, informes o dictámenes jurídicos que le sean asignados.
8. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico en las respuestas a los derechos de petición, solicitudes de información, requerimientos, accionen de tutelas, incidentes de desacato y recursos que puedan presentarse en desarrollo de los procesos jurídicos y administrativos del Concejo Municipal de Sincelejo.
9. prestar el servicio en caso de emergencia, en horas hábiles y bajo circunstancias normales siempre que se le requiera.
10. cumplir con las demás obligaciones que se le asignen para el normal desarrollo del objeto contractual.
11. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato y responder por las actuaciones que realice en cumplimiento del mismo.
12. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el Sistema de Información y Empleo Público SIGEP II.
13. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los tributos que genera la suscripción del presente contrato.
14. Suscribir el acta de inicio dentro del término legal indicado para el efecto.

3. **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDADES DURANTE EL PERIODO:**

- Revisó acta de inicio del contrato CPS-031-2026
- Revisó acta de inicio del contrato CPS-032-2026
- Revisó acta de inicio del contrato CPS-033-2026
- Revisó respuesta al proveído de fecha 27 de enero, derecho de petición de Jairo Arrieta
- Revisó respuesta al derecho de petición instaurados por el Sr. Luis Ramos
- Revisó oficio mediante el cual se le requiere información a la funcionaria Nella Agudelo sobre la entrega de documentación
- Se revisó oficio N° CMS-02.200-010-2026 sobre el informe de revisión de cuentas 2° semestre 2025
- Proyecto certificado de ingresos y retenciones a la empresa ALMACEN AMC S.A.S

4. **RESUMEN DE PAGO:**

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000)
PAGO NUMERO:	1
PRIMER PAGO:	$ 3.000.000
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	$ 12.000.000

5. **RESUMEN SEGURIDAD SOCIAL:**

Numero de Planilla:	4643512382		
Periodo:	Enero		
Valor de la Planilla:	204.900		
SEGURIDAD SOCIAL		**VALOR**	**FECHA DE PAGO**
PENSIÓN	Porvenir	$ 112.900	19/02/2026
SALUD	Salud total	$ 88.200	19/02/2026
ARL	Positiva	$ 3.800	19/02/2026

Por medio del presente documento, en mi calidad de supervisor del contrato anteriormente descrito certifico que el contratista ha cumplido a satisfacción con las obligaciones pactadas en el contrato, y cumple con todos los requisitos legales necesarios para tramitar el correspondiente pago, y que revisados los documentos que soportan dicho pago, los mismos se encuentran elaborados y expedidos de conformidad con lo estipulado en el respectivo contrato y las normas vigentes, las obligaciones del contrato CPS 030-2026.

Para constancias se firma en la oficina de secretaria general a los 19 días del mes de febrero 2026.

YULIETH ONATE SIERRA
Secretaria General- Supervisor

	Nombre	Cargo
Proyecto	Sandra Vasquez	Contratista/ Asesor Externo
Reviso	Daniela Amador	Contratista/ Asesor Externo

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 1

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO:	CPS 013-2026
FECHA DE SUCRIPCION:	05/01/2026
FECHA DE ACTA DE INICIO:	05/01/2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS RESPUESTAS A DERECHOS DE PETICIONES, ACCIONES DE TUTELAS Y DEMAS ACTUACIONES JURIDICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANUAR DAVID MARTINEZ DIAZ
NIT O CÉDULA DEL CONTRATISTA:	92.642.743
PLAZO:	SEIS (06) MESES
VALOR DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000)
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	YULIETH OÑATE SIERRA
FECHA DEL INFORME DE SUPERVISION:	26/02/2026
PERIODO:	05/01/2026-04/02/2026

2. OBLIGACIONES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

1. Obrar con diligencia en los asuntos encomendados por el Despacho del presidente y de la secretaria general del Concejo Municipal.
2. Apoyar en la defensa y representación jurídica de esta corporación en aquellos procesos judiciales y administrativos que se le asignen.
3. apoyar en el seguimiento de los procesos judiciales en las plataformas digitales.
4. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico en la proyección de resoluciones, decretos, circulares y cualquier acto administrativo.
5. Asesorar y apoyar asuntos legales relacionados con la secretaria general y Presidencia del Concejo Municipal de Sincelejo.
6. Rendir oportunamente los conceptos jurídicos que le sean solicitados por parte del presidente o de la secretaria general del Concejo Municipal de Sincelejo.
7. asesorar y orientar a los funcionarios de la entidad para desarrollar acciones preventivas que permitan garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones, con el propósito de salvaguardar la buena prestación de los servicios institucionales.
8. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico en las respuestas a los derechos de petición, solicitudes de información, requerimientos, accionen de tutelas, incidentes de desacato y recursos que puedan presentarse en desarrollo de los procesos jurídicos y administrativos del Concejo Municipal de Sincelejo.
9. asesorar en todo asunto de carácter jurídico que maneje la corporación para el óptimo desarrollo de esta.
10. prestar el servicio en caso de emergencia, en horas hábiles y bajo circunstancias normales siempre que se le requiera.
11. cumplir con las demás obligaciones que se le asignen para el normal desarrollo del objeto contractual.
12. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato y responder por las actuaciones que realice en cumplimiento del mismo.
13. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el Sistema de Información y Empleo Público SIGEP II.
14. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los tributos que genera la suscripción del presente contrato.

15. Suscribir el acta de inicio dentro del término legal indicado para el efecto.

3. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDADES DURANTE EL PERIODO:

- Proyección del oficio N° CMS-02.200-001-2026, informe de gestión ambiental cuatrimestral SEP-DIC de 2025
- Proyección respuesta de petición de oficio N° CMS-02.200.001.2026
- Proyección de certificado N° CMS-002-200-0201-13-001-2026
- Proyección del requerimiento de información a la Sra. Nella Agudelo N° CMS-002.010.2026
- Proyección del informe N° CMS 0.100-0.201-13-003-2026

4. RESUMEN DE PAGO:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000)
PAGO NUMERO:	1
PRIMER PAGO:	$ 3.000.000
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	$ 18.000.000

5. RESUMEN SEGURIDAD SOCIAL:

Numero de Planilla:	4644462982		
Periodo:	Enero		
Valor de la Planilla:	$ 513.200		
SEGURIDAD SOCIAL		**VALOR**	**FECHA DE PAGO**
PENSIÓN	Colpensiones	$ 282.900	26/02/2026
SALUD	Salud total	$ 221.000	26/02/2026
ARL	Positiva	$ 9.300	26/02/2026

Por medio del presente documento, en mi calidad de supervisor del contrato anteriormente descrito certifico que el contratista ha cumplido a satisfacción con las obligaciones pactadas en el contrato, y cumple con todos los requisitos legales necesarios para tramitar el correspondiente pago, y que revisados los documentos que soportan dicho pago, los mismos se encuentran elaborados y expedidos de conformidad con lo estipulado en el respectivo contrato y las normas vigentes, las obligaciones del contrato CPS 013-2026.

Para constancias se firma en la oficina de secretaria general a los días 26 del mes de febrero 2026.

YULIETH OÑATE SIERRA
Secretaria General- Supervisor

	Nombre	Cargo
Proyecto	Sandra Vasquez	Contratista/ Asesor Externo
Reviso:	Daniela Amador	Contratista/ Asesor Externo

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 1

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO:	CPS 010-2025
FECHA DE SUCRIPCION:	05/01/2026
FECHA DE ACTA DE INICIO:	05/01/2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS ESTANDARES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	IVONNE GOMESCASSERES BARBOZA
NIT O CÉDULA DEL CONTRATISTA:	64.572.756
PLAZO:	SEIS (06) MESES
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTIUN MILLON DE PESOS M/CTE ($21.000.000)
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	YULIETH OÑATE SIERRA
FECHA DEL INFORME DE SUPERVISION:	05/02/2026
PERIODO:	05/01/2026-04/02/2026

2. OBLIGACIONES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

1. Obrar con diligencia en los asuntos encomendados por el Despacho del presidente y de la Comisión Tercera del Concejo Municipal.
2. Gestionar y asesorar las actividades de implementación, evaluación y seguimiento del sistema de gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a los lineamientos establecido en las leyes vigentes en la materia.
3. Gestionar y apoyar técnicamente la verificación de los requerimientos técnicos de los elementos adquiridos por la entidad y que correspondan a la seguridad y salud en el trabajo (EPPs, señalización, elementos de dotación de brigadas, elementos ergonómicos, mobiliario y demás requeridos por el grupo de seguridad y salud en el trabajo para el funcionamiento de SG-SST.), así como la contratación, suministro y ejecución Llevando un adecuado control de los registros y evidencias de su entrega.
4. Realizar el procedimiento de identificación de riesgos, ajustar y actualizar GTC45.
5. Realizar el procedimiento de identificación de los requisitos legales, de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Realizar la matriz legal.
7. Realizar el diagnóstico de condiciones, implementación del programa epidemiológico. 16. Realizar el programa de estilo saludable.
8. Actualizar los planes de emergencia.
9. Las demás obligaciones que se generen con ocasión al cumplimiento de las normas vigentes y demás que señale la entidad.
10. cumplir con las demás obligaciones que se le asignen para el normal desarrollo del objeto contractual.
11. Dar cumplimiento a los aspectos de seguridad y salud frente acorde a la normatividad vigente en la materia.
12. cumplir con las demás obligaciones que se le asignen para el normal desarrollo del objeto contractual.
13. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato y responder por las actuaciones que realice en cumplimiento del mismo.
14. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el Sistema de Información y Empleo Público SIGEP II.

15. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los tributos que genera la suscripción del presente contrato.
16. Suscribir el acta de inicio dentro del término legal indicado para el efecto.

3. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDADES DURANTE EL PERIODO:

- Actualización del cronograma de actividades año 2026
- Realización Acta de nombramiento responsable año 2026
- Actualización presupuesta del SGSST del año 2026
- Actualización del Plan de Trabajo año 2026
- Actualización de la matriz legal con la nueva normatividad.
- Socialización Condiciones de Salud de acuerdo al reporte de los exámenes
- ocupacionales de los funcionarios del Concejo Municipal.

4. RESUMEN DE PAGO:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTIUN MILLON DE PESOS M/CTE ($21.000.000)
PAGO NUMERO:	1
PRIMER PAGO:	$ 3.500.000
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	$ 17.500.000

5. RESUMEN SEGURIDAD SOCIAL:

Numero de Planilla:	4640872337		
Periodo:	Enero		
Valor de la Planilla:	$ 508.300		
SEGURIDAD SOCIAL		**VALOR**	**FECHA DE PAGO**
PENSIÓN	Colpensiones	$ 280.200	02/02/2026
SALUD	Sanitas	$ 218.900	02/02/2026
ARL	Positiva	$ 9.200	02/02/2026

Por medio del presente documento, en mi calidad de supervisor del contrato anteriormente descrito certifico que el contratista ha cumplido a satisfacción con las obligaciones pactadas en el contrato, y cumple con todos los requisitos legales necesarios para tramitar el correspondiente pago, y que revisados los documentos que soportan dicho pago, los mismos se encuentran elaborados y expedidos de conformidad con lo estipulado en el respectivo contrato y las normas vigentes, las obligaciones del contrato CPS 010-2026.

Para constancias se firma en la oficina de secretaria general a los días 05 del mes de febrero 2026.

YULIETH OÑATE SIERRA
Secretaria General- Supervisor

	Nombre	Cargo
Proyecto	Sandra Vásquez	Contratista/ Asesor Externo
Reviso	Natalia Ortega	Contratista/ Asesor Externo

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 1

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO:	CPS-001-2026
FECHA DE SUCRIPCION:	05/01/2025
FECHA DE ACTA DE INICIO:	05/01/2025
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO, PARA QUE ASESORE Y APOYE EN MATERIA CONTRACTUAL LA SECRETARIA GENERAL Y PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	NELFY ALEJANDRA CASSAB ALVAREZ
NIT O CÉDULA DEL CONTRATISTA:	1.100.693.052
PLAZO:	SEIS (06) MESES
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($24.000.000)
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	YULIETH OÑATE SIERRA
FECHA DEL INFORME DE SUPERVISION:	09/02/2026
PERIODO:	05/01/2026-04/02/2026

2. OBLIGACIONES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

1. Obrar con diligencia en los asuntos encomendados por el Despacho del presidente y de la secretaria general del Concejo Municipal.
2. Brindar orientación al Presidente y a la Secretaria del Concejo y resolver consultas en materia Juridica, Administrativa y contractual.
3. Servir de apoyo en lo correspondiente a los temas procesales y técnicos en la etapa de evaluación de las ofertas que se presenten en los distintos procesos de contratación que adelanta el Concejo municipal de Sincelejo y que se le asignen.
4. Apoyar al comité evaluador de ofertas, en aquellos procesos de contratación donde se requieran sus labores profesionales.
5. Apoyar en la elaboración y revisión de Estudios de Conveniencia y Oportunidad.
6. Apoyar en la elaboración de clausulados en las distintas modalidades de contratación.
7. apoyar en la revisión de documentos en los distintos procesos de contratación.
8. Hacer seguimiento a los distintos procesos de contratación en la plataforma SECOP II que le sean asignados.
9. Apoyar en la elaboración y publicación de contratos en sus distintas modalidades en la plataforma SECOP II y todas las demás obligaciones asignadas por el supervisor.
10. Asesorar al presidente del Concejo Municipal en asuntos administrativos, siempre que se le solicite.
11. Apoyar en las aprobaciones de pólizas de garantías de los contratos que se suscriban en la entidad.
12. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato y responder por las actuaciones que realice en cumplimiento del mismo.
13. Prestar el servicio en caso de emergencia, en horas hábiles y bajo circunstancias normales siempre que se le requiera.
14. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el Sistema de Información y Empleo Público SIGEP.
15. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los tributos que genera la suscripción del presente contrato.

16. Suscribir el acta de inicio dentro del término legal indicado para el efecto.
17. Cumplir con las demás obligaciones que le señale la Corporación para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.
18. Cumplir con las demás obligaciones que le señale la Corporación para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.

3. **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDADES DURANTE EL PERIODO:**

- Elaboración de estudios previos de necesidad
- Revisión de hojas de vida de los diferentes procesos contractuales
- Elaboración de las minutas de los clausulados relacionados a continuación: CPS 002-2026, CPS 003-2026, CPS 004-2026, CPS 005-2026, CPS 006-2026, CPS 007-2026, CPS 008-2026, CPS 009-2026, CPS 010-2026, CPS 011-2026, CPS 012-2026, CPS 013-2026, CPS 014-2026, CPS 015-2026, CPS 016-2026, CPS 017-2026, CPS 018-2026, CPS 019-2026, CPS 020-2026, CPS 021-2026, CPS 022-2026, CPS 023-2026, CPS 025-2026, CPS 027-2026, CPS 028-2026, CPS 029-2026, CPS 030-2026, CPS 031-2026, CPS 032-2026, CPS 033-2026, CPS 034-2026, CPS 035-2026
- Publicación de los contratos en la plataforma secop II
- Elaboración de acta de terminación de los contratos CPS 019-2026 Y CPS 028-2026

4. **RESUMEN DE PAGO:**

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($24.000.000)
PAGO NUMERO:	1
PRIMER PAGO:	$ 4.000.000
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	$ 20.000.000

5. **RESUMEN SEGURIDAD SOCIAL:**

Numero de Planilla:	6001570811		
Periodo:	Enero 2026		
Valor de la Planilla:	$508.300		
SEGURIDAD SOCIAL		**VALOR**	**FECHA DE PAGO**
PENSIÓN	Porvenir	$ 280.200	28/01/2026
SALUD	Salud total	$ 218.900	28/01/2026
ARL	Positiva	$ 9.200	28/01/2026

Por medio del presente documento, en mi calidad de supervisor del contrato anteriormente descrito certifico que el contratista ha cumplido a satisfacción con las obligaciones pactadas en el contrato, y cumple con todos los requisitos legales necesarios para tramitar el correspondiente pago, y que revisados los documentos que soportan dicho pago, los mismos se encuentran elaborados y expedidos de conformidad con lo estipulado en el respectivo contrato y las normas vigentes, las obligaciones del contrato CPS-001-2026.

Para constancias se firma en la oficina de secretaria general a los 09 días del mes de enero 2026.

YULIETH OÑATE SIERRA
Secretaria General- Supervisor

	Nombre	Cargo
Proyectó:	Daniela Amador	Contratista/ Asesor Externo
Revisó:	Sandra Vásquez	Contratista/ Asesor Externo

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 1

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO:	CPS 027-2026
FECHA DE SUCRIPCION:	15/01/2026
FECHA DE ACTA DE INICIO:	19/01/2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EN LA DIGITALIZACIÓN DE LAS ACTAS EMANADAS DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	YESILEENA ORTEGA SALGADO
NIT O CÉDULA DEL CONTRATISTA:	1.102.857.164
PLAZO:	SEIS (06) MESES
VALOR DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000)
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	YULIETH OÑATE SIERRA
FECHA DEL INFORME DE SUPERVISION:	19/02/2026
PERIODO:	19/01/2026-18/02/2026

2. OBLIGACIONES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

1. Obrar con diligencia en los asuntos encomendados por el Despacho del presidente y de la secretaria general del Concejo Municipal.
2. servir de apoyo auxiliar en el procesamiento de la elaboración de actas teniendo en cuenta que para ello lo dispuesto en la ley 136 de 1994, el decreto 1333 de 1986 y demás normas relacionadas y concordantes
3. Apoyar y asistir a los funcionarios en la realización de los procesos administrativos relacionados con la elaboración de actas de origen en desarrollo de las sesiones del concejo, tanto en plenaria de la corporación como en las comisiones.
4. apoyar al secretario general en lo relacionado al trámite y procesamiento de los informes que se susciten en el desarrollo de las sesiones de la Corporación.
5. Apoyar en la organización y foliación de los documentos que son producto de las sesiones del concejo. 14. Apoyar los procesos de registro y control de consultas de actas.
6. Apoyar el registro del consolidados de las actas de las sesiones del concejo.
7. Conservar los registros y documentos de acuerdo a los procedimientos de control de registros y documentos que se formalicen.
8. Apoyar con la recolección de datos en las diferentes bases de datos con que cuenta el Concejo Municipio de Sincelejo.
9. Apoyar en la expedición de certificaciones sobre la asistencia de los concejales y el estado de los proyectos de acuerdo.
10. Apoyar en la elaboración de las comunicaciones oficialmente las decisiones del Concejo a la Alcaldía y otras autoridades.
11. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato y responder por las actuaciones que realice en cumplimiento del mismo.
12. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el Sistema de Información y Empleo Público SIGEP II.
13. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los tributos que genera la suscripción del presente contrato.
14. Suscribir el acta de inicio dentro del término legal indicado para el efecto. 24. Cumplir con las demás obligaciones que le señale la Corporación para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual

3. **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDADES DURANTE EL PERIODO:**

- Apoyo en la organizacion de documentos de acuerdos del concejo municipal
- Apoyo en la organización de documentos de actas del concejo municipal
- Apoyo en el área de contratación, en la gestión de archivo y organización de contratos CPS-030-2026
- Apoyo en el área de contratación, en la gestión de archivo y organización de contratos CPS-029-2026
- Apoyo en el área de contratación, en la gestión de archivo y organización de contratos CPS-031-2026
- Apoyo en el área de contratación, en la gestión de archivo y organización de contratos CPS-032-2026

4. **RESUMEN DE PAGO:**

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000)
PAGO NUMERO:	1
PRIMER PAGO:	$ 3.000.000
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	$ 15.000.000

5. **RESUMEN SEGURIDAD SOCIAL:**

Numero de Planilla:	4642476064		
Periodo:	Enero		
Valor de la Planilla:	$ 576.900		
SEGURIDAD SOCIAL		**VALOR**	**FECHA DE PAGO**
PENSIÓN	Protección	$ 280.200	16/02/2026
SALUD	Salud total	$ 218.900	16/02/2026
ARL	Positiva	$ 42.700	16/02/2026
CCF	CCF de Sucre	$ 35.100	16/02/2026

Por medio del presente documento, en mi calidad de supervisor del contrato anteriormente descrito certifico que el contratista ha cumplido a satisfacción con las obligaciones pactadas en el contrato, y cumple con todos los requisitos legales necesarios para tramitar el correspondiente pago, y que revisados los documentos que soportan dicho pago, los mismos se encuentran elaborados y expedidos de conformidad con lo estipulado en el respectivo contrato y las normas vigentes, las obligaciones del contrato CPS 027-2026

Para constancias se firma en la oficina de secretaria general a los 19 días del mes de febrero 2026.

YULIETH OÑATE SIERRA
Secretaria General- Supervisor

	Nombre	Cargo
Proyecto	Sandra Vasquez	Contratista/ Asesor Externo
Reviso	Natalia Ortega	Contratista/ Asesor Externo

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 1

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO:	CPS 029-2026
FECHA DE SUCRIPCION:	15/01/2026
FECHA DE ACTA DE INICIO:	16/01/2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO COMO AUXILIAR CONTABLE EN LOS PROCESOS CONTABLES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CAROLINA ANDREA OJEDA MARSIGLIA
NIT O CÉDULA DEL CONTRATISTA:	1.066.185.924
PLAZO:	SEIS (06) MESES
VALOR DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.600.000)
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	YULIETH OÑATE SIERRA
FECHA DEL INFORME DE SUPERVISION:	16/02/2026
PERIODO:	16/01/2026-15/02/2026

2. OBLIGACIONES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

1. Obrar con diligencia en los asuntos encomendados por el Despacho del presidente y de la secretaría general del Concejo Municipal.
2. Apoyar las labores financieras y contables que se requieran para proceder con la realización de los contratos y los pagos de la Corporación.
3. Apoyar en la proyección de los tramites de gestión contable, en lo que respecta a la proyección de informes a los entes de control fiscal.
4. Apoyar los procesos de pago de la Corporación.
5. Apoyar en la verificación y control de los soportes documentales de los respectivos pagos.
6. Apoyar en la elaborar conciliaciones bancarias.
7. Mantener actualizado y en óptimas condiciones el archivo de documentos del área contable.
8. Apoyar en la elaboración de certificaciones, respuestas a oficios que sean de competencia del área contable.
9. Apoyar en la realización de las facturas y los comprobantes de egreso.
10. Apoyar en las actividades relacionadas con la nómina, prestaciones sociales y la autoliquidación de los aportes al sistema de seguridad social.
11. Apoyar en la elaboración de la nómina mensual para el pago de los funcionarios.
12. cumplir con las demás obligaciones que se le asignen para el normal desarrollo del objeto contractual.
13. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato y responder por las actuaciones que realice en cumplimiento del mismo.
14. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el Sistema de Información y Empleo Público SIGEP II.
15. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los tributos que genera la suscripción del presente contrato.
16. Suscribir el acta de inicio dentro del término legal indicado para el efecto.

3. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDADES DURANTE EL PERIODO:

- Revisó aceptación cesión de crédito del contrato 025 correspondiente a la contratista Luz Mary Ortega dirigida a la empresa Financiarte
- Apoyar en las causaciones de los comprobantes de nomina de los empleados de enero 2026

- Apoyar en las causaciones de los comprobantes de contabilidad de los diferentes contratistas del concejo municipal de Sincelejo
- Apoyar en las causaciones de los comprobantes de contabilidad de los servicios públicos
- Apoyar em la proyección de la seguridad social de enero retroactivo de 2026 de los empleados de planta del concejo municipal de Sincelejo
- Proyección de la conciliación bancaria correspondiente al mes de enero de 2026

4. **RESUMEN DE PAGO:**

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.600.000)
PAGO NUMERO:	1
PRIMER PAGO:	$ 2.600.000
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	$ 13.000.000

5. RESUMEN SEGURIDAD SOCIAL:

Numero de Planilla:	9500007191		
Periodo:	Enero		
Valor de la Planilla:	$ 307.800		
SEGURIDAD SOCIAL		**VALOR**	**FECHA DE PAGO**
PENSIÓN	Porvenir	$ 169.600	20/02/2026
SALUD	Mutual Ser	$ 132.600	20/02/2026
ARL	SURA	$ 5.600	20/02/2026

Por medio del presente documento, en mi calidad de supervisor del contrato anteriormente descrito certifico que el contratista ha cumplido a satisfacción con las obligaciones pactadas en el contrato, y cumple con todos los requisitos legales necesarios para tramitar el correspondiente pago, y que revisados los documentos que soportan dicho pago, los mismos se encuentran elaborados y expedidos de conformidad con lo estipulado en el respectivo contrato y las normas vigentes, las obligaciones del contrato CPS 029-2026

Para constancias se firma en la oficina de secretaria general a los 16 días del mes de febrero 2026.

YULIETH OÑATE SIERRA
Secretaria General- Supervisor

	Nombre	Cargo
Proyecto:	Sandra Vásquez	Contratista/ Asesor Externo
Reviso:	Natalia ortega	Contratista/ Asesor Externo

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

CÉDULA DE CIUDADANÍA:	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1193124014	
		SANDRA MARCELA VASQUEZ CORTES	
SINCELEJO	DEPARTAMENTO:	SUCRE	
CALLE 44A 28B 115	TELÉFONO:	9999999	
02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE	
PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per	
UNICO		NO	

ES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		6003997200	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES febrero AÑO	2026
DIAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/02/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		54787448

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
IES									**$ 280.200**	**$ 0**	**$ 280.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
S												**$ 218.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 218.900**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200
MPAÑIA DE SEGUROS S.A								**$ 9.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.200**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| IZANTE | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | |

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO

Hace constar que la contratista **SANDRA MARCELA VÁSQUEZ CORTÉS**, Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.193.124.014 de Sincelejo, cumplió con el objeto y las obligaciones del contrato de prestación de servicios profesionales N° CPS-006-2026 con fecha de 05 de enero 2026, **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO",** en los diferentes procesos desarrollados el Concejo Municipal de Sincelejo, por el periodo comprendido entre el 05 de febrero de 2026 y el 04 marzo de 2026.

La presente se otorga en Sincelejo cinco (05) días del mes de marzo de 2026, con el fin de certificar el cumplimiento de lo contratado.

YULIETH OÑATE SIERRA
Supervisor Contrato No. CPS-006-2026