Alcaldía de Supía	INFORME DE SUPERVISIÓN	ACTA DE SUPERVISIÓN Nro 3

DÍA: 27	MES: 04	AÑO: 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato número:	20260067	**De**	02/02/2026
Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA CASA DE JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE SUPIA CALDAS			
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: JHONSON DE JESÚS RENDON BEDOYA			**NIT/CC:** 15.928.566
Valor del contrato:	**$ 19.425.000**		
Plazo:	7 MESES		
Fecha de Iniciación:	02 de febrero de 2026		
Fecha de Terminación:	02 de septiembre de 2026		

CONSIDERANDO:

- Que entre el Municipio de Supia Caldas y el señor **JHONSON DE JESÚS RENDON BEDOYA** identificada con **Nº 15.928.566** se celebró el Contrato por la suma de **DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($ 19.425.000),** y un plazo desde la suscripción del acta de inicio hasta el 02 de septiembre del 2026.

- Que, al momento de la elaboración de la presen te **ACTA DE SUPERVISIÓN Nro. 03 del** Contrato **20260067,** de 07 informes, entre los días 26 de marzo hasta 27 de abril, 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.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES EJECUTADAS

Alcaldía de Supía	INFORME DE SUPERVISIÓN	**ACTA DE SUPERVISIÓN Nro 3**

1. Identificar las responsabilidades y funciones de las entidades presentes en la casa de justicia.	El contratista brindo apoyo en las actividades y funciones de la casa de justicia.
2. Recibir y orientar al usuario suministrando información sobre las entidades participantes en la casa de justicia.	El contratista recibe y orienta a los usuarios que solicitan la información a la casa de justicia.
3. Llevar el registro de usuarios y atender las consultas de los usuarios de la casa de justicia, registrando sus datos básicos y/o verificar los existentes y aquellos que permitan suministrar información sobre la efectividad del programa.	El contratista suministra el registro de cada uno de los usuarios que consultan la atención en la casa de la justicia.
4. Registrar la fecha, hora de la consulta, identificaría y clasificaría como asesoría, petición, denuncia o querella.	El contratista registra el ingreso de los usuarios con fecha, hora y documento de identidad.
5. Asignar los casos atendidos a los funcionarios de la casa de justicia de acuerdo con su competencia y disponibilidad, dejando registro de ello.	El contratista asigna los casos atendidos en la casa de la justicia.
6. Realizar una asignación múltiple cuando el caso así lo amerite.	El contratista realizo asignación d ellos casos atendidos en los casos que se ameritaron.

7. Remitir, mediante oficio, los casos que no sean competencia de la casa de justicia, a otras entidades y si es posible, conseguir la cita al usuario para que sea atendido con prontitud.	El contratista informa que en el trascurso del presente informe no se realizo esta actividad.
8. Entregar el expediente con la historia del caso a las dependencias que van a atenderlo.	El contratista acuerda con los auxiliares administrativo para realizar la entrega de los expedientes.
9. Hacer seguimiento y actualizar constantemente la información sobre los casos asignados, una vez sean asumidos por el funcionario correspondiente y hasta su evacuación.	El contratista realiza el cargue y seguimiento de los casos asignados a cada una de las dependencias.
10. Informar sobre el estado del caso al usuario.	El contratista informa el estado de los casos guardando la confidencialidad de los procesos.
11. Llevar estadísticas sobre información básica de los usuarios y sus casos.	El contratista cuenta con la estadística de los usuarios atendidos.
12. Apoyar en la realización de proyectos y actividades que se desarrollen con la comunidad.	El contratista informa que hasta el momento no se ha realizado esta actividad.
13. Conservar confidencialidad en temas y documentos pertinentes al desarrollo y funcionamiento de la casa de justicia.	El contratista conserva la confidencialidad en temas pertinentes al desarrollo y funcionamiento de la casa de justicia.

@Alcaldía Supía Caldas

14. Apoyar las diferentes actividades propias de la Secretaría de gobierno y asuntos administrativos, que se llevan a cabo en el municipio enmarcadas dentro del objeto contractual.	El contratista no fue requerido en el tiempo del presente informe.

El presente documento corresponde al informe de supervisión realizado al Contrato de prestación de servicio N° 20260067, por parte del MUNICIPIO DE SUPIA, CALDAS, quién de acuerdo a la forma de pago pactada se realizará un pago correspondiente al **INFORME TRES (03)** 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 TRES (03)** de supervisión realizado al contrato 20260067 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. **4647421470** con fecha de pago: **17/04/2026** por un valor de $ 580.500 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	**$ 19.425.000**
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	**$ 8.325.000**
PAGOS PARCIALES REALIZADOS EN ACTAS ANTERIORES	**$ 5.550.000**

Alcaldía de Supía	INFORME DE SUPERVISIÓN	**ACTA DE SUPERVISIÓN Nro 3**

VALOR ADEUDADO AL CONTRATISTA POR EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**$ 0**
VALOR AUTORIZADO DE PAGO SEGÚN LA PRESENTE ACTA	**$ 2.775.000**
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR DEL CONTRATO	**$ 11.100.000**

El análisis se realizó a partir del contrato de Prestación de Servicios N°. 20240067, 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 TRES (03)** del contrato **2026** la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($2.775.000).**

Para constancia, se firma la presente acta el 27 de abril del 2026.

MARIO FERNANDO BUENO ABELLO
SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISOR

