MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS - ANTIOQUIA

INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL, RECIBO A SATISFACCIÓN Y AVAL PARA TRÁMITE DE PAGO

1. Identificación del contrato y del pago

CONTRATO No.	CPS-003-2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS
NIT.	890981493
CONTRATISTA	SARA BETANCUR GÓMEZ
C.C.	1.037.671.623
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A DIFERENTES ACTIVIDADES MISIONALES A CARGO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA."
LUGAR DE EJECUCIÓN	ANGELÓPOLIS-ANTIOQUIA
CDP	0012 DEL 05 DE ENERO DE 2026
RP	0010 DEL 10 DE ENERO DE 2026
VALOR	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($19.200.000), incluidos todos los impuestos a que haya lugar, los cuales contemplan por concepto de honorarios
PLAZO	6 MESES
PERIODO DE SEGUIMIENTO O EJECUCIÓN	01 de abril de 2026 al 30 de abril de 2026
NÚMERO DEL PAGO	04

2. Matriz de seguimiento a actividades y obligaciones del periodo (evidencia principal de supervisión)

Registre la verificación realizada a cada actividad reportada por el contratista en el numeral 2 del Formato 01. Esta matriz es la evidencia principal de supervisión y control del cumplimiento.

Obligación específica literal a)	Brindar apoyo en la elaboración y ejecución de movimientos presupuestales conforme a los lineamientos establecidos por la entidad y a la normatividad vigente.
Actividad / obligación reportada	Se realizó la correcta revisión, aprobación y emisión de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) Requeridos por las diferentes secretarías, asegurando que los recursos necesarios estuvieran disponibles para la ejecución de los contratos.
Evidencia revisada	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ADW0rg20gL7zm2CKhEsuzmqm27PwqWfL
Resultado	X Cumple □ Parcial □ No cumple
Hallazgos / observaciones	Ninguna
Acción correctiva / requerimiento	N/A

Obligación específica literal b)	Apoyar en la elaboración de informes, actas y demás documentos requeridos en el marco de los Comités relacionados con la Secretaría de Hacienda.
Actividad / obligación reportada	Se realizó invitación y se participó en el comité de sostenibilidad contable y el Comité de Política Fiscal
Evidencia revisada	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ADW0rg20gL7zm2CKhEsuzmqm27PwqWfL
Resultado	X Cumple □ Parcial □ No cumple
Hallazgos / observaciones	Ninguna
Acción correctiva / requerimiento	N/A

Obligación específica literal c)	Apoyar en el proceso de actualización periódica del presupuesto institucional en la plataforma Aries Net.
Actividad / obligación reportada	Se generaron reportes periódicos desde Aries Net, para realizar diversos análisis y evaluar la ejecución de diferentes fuentes de financiamiento.
Evidencia revisada	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ADW0rg20gL7zm2CKhEsuzmqm27PwqWfL
Resultado	X Cumple □ Parcial □ No cumple
Hallazgos / observaciones	Ninguna
Acción correctiva / requerimiento	N/A

Obligación específica literal d)	Apoyar en la preparación, consolidación y entrega de información para la atención de solicitudes internas y externas relacionadas con temas presupuestales.
Actividad / obligación reportada	Se Realizó respuesta de diferentes solicitudes y certificados.
Evidencia revisada	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ADW0rg20gL7zm2CKhEsuzmqm27PwqWfL
Resultado	X Cumple □ Parcial □ No cumple
Hallazgos / observaciones	Ninguna
Acción correctiva / requerimiento	N/A

Obligación específica literal e)	Brindar apoyo en las actividades necesarias para el proceso de cierre presupuestal, según el cronograma y normativa vigente.
Actividad / obligación reportada	Se realizan traslados bancarios para garantizar los saldos en las cuentas bancarias a cierre de la vigencia 2025.
Evidencia revisada	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ADW0rg20gL7zm2CKhEsuzmqm27PwqWfL
Resultado	X Cumple □ Parcial □ No cumple
Hallazgos / observaciones	Ninguna
Acción correctiva / requerimiento	N/A

Obligación específica literal f)	Apoyar en el análisis de bases de datos y en la elaboración de informes específicos cuando sea requerido por la entidad.
Actividad / obligación reportada	Se realiza búsqueda y consolidación de información para el proceso traslados bancarios, retenciones, análisis de la distribución en el gasto.
Evidencia revisada	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ADW0rg20gL7zm2CKhEsuzmqm27PwqWfL
Resultado	X Cumple □ Parcial □ No cumple
Hallazgos / observaciones	Ninguna
Acción correctiva / requerimiento	N/A

Obligación específica literal g)	Sistematizar la información presupuestal y demás datos que requiera la Secretaría de Hacienda para el cumplimiento de sus funciones.
Actividad / obligación reportada	Se realiza el registro de los traslados bancarios para garantizar la armonía entre el presupuesto y las cuentas bancarias.
Evidencia revisada	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ADW0rg20gL7zm2CKhEsuzmqm27PwqWfL
Resultado	X Cumple □ Parcial □ No cumple
Hallazgos / observaciones	Ninguna
Acción correctiva / requerimiento	N/A

Obligación específica literal h)	Apoyar la elaboración de Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
Actividad / obligación reportada	Se realiza la expedición de los diferentes Certificados de Disponibilidad Presupuestal, solicitados por los diferentes secretarios.
Evidencia revisada	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ADW0rg20gL7zm2CKhEsuzmqm27PwqWfL
Resultado	X Cumple □ Parcial □ No cumple
Hallazgos / observaciones	Ninguna
Acción correctiva / requerimiento	N/A

Obligación específica literal i)	Apoyar la elaboración de actos administrativos en materia presupuestal, tales como decretos y resoluciones de adición, reducción y traslados presupuestales.
Actividad / obligación reportada	Se realizó la proyección de decreto y se brindó apoyo en proyección de proyectos de acuerdo para presentación ante el concejo municipal.
Evidencia revisada	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ADW0rg20gL7zm2CKhEsuzmqm27PwqWfL
Resultado	X Cumple □ Parcial □ No cumple
Hallazgos / observaciones	Ninguna
Acción correctiva / requerimiento	N/A

Obligación específica literal j)	Realizar trimestralmente la liquidación de la Sobretasa Ambiental, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad territorial.
Actividad / obligación reportada	Se realiza la liquidación de la sobretasa ambiental correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2026.
Evidencia revisada	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ADW0rg20gL7zm2CKhEsuzmqm27PwqWfL
Resultado	X Cumple □ Parcial □ No cumple
Hallazgos / observaciones	Ninguna
Acción correctiva / requerimiento	N/A

Obligación específica literal k)	Consolidar y proyectar mensualmente las retenciones presupuestales, con el fin de facilitar el traslado oportuno entre cuentas bancarias, garantizando la disponibilidad de recursos.
Actividad / obligación reportada	Se realizó la proyección de los traslados presupuestales necesarios para este mes.
Evidencia revisada	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ADW0rg20gL7zm2CKhEsuzmqm27PwqWfL
Resultado	X Cumple □ Parcial □ No cumple
Hallazgos / observaciones	Ninguna
Acción correctiva / requerimiento	N/A

Obligación específica literal l)	Brindar acompañamiento técnico a los secretarios de despacho y directores, para la adecuada formulación y solicitud de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP), traslados internos y adiciones.
Actividad / obligación reportada	Se realizó acompañamiento a los diferentes secretario, funcionarios y dirección, en la identificación de saldos y recursos para realizar una correcta solicitud de Certificados de Disponibilidad presupuestal, así como acompañamiento en temas relacionados al presupuesto de la entidad.
Evidencia revisada	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ADW0rg20gL7zm2CKhEsuzmqm27PwqWfL
Resultado	X Cumple □ Parcial □ No cumple
Hallazgos / observaciones	Ninguna
Acción correctiva / requerimiento	N/A

Obligación específica literal m)	Mantener comunicación permanente con el asesor financiero y el contador municipal, con el fin de coordinar acciones que aseguren una ejecución presupuestal eficiente.
Actividad / obligación reportada	Se mantuvo constante comunicación con la asesora financiera, contador, Secretarios, directores, personal interno de la alcaldía para garantizar una ejecución presupuestal eficiente.
Evidencia revisada	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ADW0rg20gL7zm2CKhEsuzmqm27PwqWfL
Resultado	X Cumple □ Parcial □ No cumple
Hallazgos / observaciones	Ninguna

Acción correctiva / requerimiento	N/A

Obligación específica literal n)	Apoyar en las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.
Actividad / obligación reportada	• Se realiza presentación del Furag vigencia 2025. • Se brinda Asesoría en conciliaciones bancarias a la compañera de Servicios Públicos. • Se revisan, corrigen y realizan conciliaciones bancarias del mes de Marzo de 2026.
Evidencia revisada	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ADW0rg20gL7zm2CKhEsuzmqm27PwqWfL
Resultado	X Cumple □ Parcial □ No cumple
Hallazgos / observaciones	Ninguna
Acción correctiva / requerimiento	N/A

3. **Actuaciones de supervisión realizadas en el periodo (evidencia complementaria de control)**

Acción de supervisión	¿Se realizó?	Detalle / soporte (radicado, enlace, anexo)
Revisión documental del informe del contratista y anexos	X Sí □ No □ N/A	04/05/2026
Verificación de evidencias/entregables (muestra o totalidad)	□ Sí □ No X N/A	N/A
Reuniones/llamadas de seguimiento (acta/correo – si aplica)	□ Sí □ No X N/A	N/A
Visitas / verificaciones en sitio (si aplica)	□ Sí □ No X N/A	N/A
Requerimientos / observaciones al contratista (comunicación)	□ Sí X No □ N/A	N/A
Validación de cargue SECOP II (si aplica)	X Sí □ No □ N/A	04/05/2026

4. Seguimiento financiero del contrato (corte al periodo verificado)

Con base en el contrato y en los pagos previos, dejo constancia del seguimiento financiero:

Valor total del contrato (COP)	$19.200.000
Plazo contractual (días) / Valor día (si aplica)	NO APLICA
Valor del periodo a pagar (COP)	$ 3.200.000
Pagos anteriores acumulados (COP)	$ 8.640.000
Total ejecutado con este pago (COP)	$ 11.840.000
% de ejecución con este pago	62%
Saldo por ejecutar (COP)	$ 7.360.000

5. Verificación de aportes a Seguridad Social (requisito para pago)

Mes(es) aportado(s)	Marzo
No. planilla / Operador	84217126
IBC verificado	1.750.905
Resultado verificación	X Aporta y soporta □ Pendiente /Inconsistente
Observaciones	Ninguna

6. Recibo a satisfacción

CERTIFICO que, de acuerdo con el seguimiento efectuado por esta supervisión, el contratista cumplió y ejecutó a satisfacción las actividades y obligaciones contractuales correspondientes al período verificado, en concordancia con el objeto, alcance y obligaciones pactadas en el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Así mismo, consta que el informe de actividades, los soportes presentados y los entregables exigibles para el período fueron revisados, verificados y encontrados conformes por esta supervisión, razón por la cual se reciben a satisfacción para efectos del trámite de pago, sin perjuicio del seguimiento permanente a cargo de la Entidad y de las verificaciones posteriores a que haya lugar.

7. Aval explícito de pago

En mi calidad de supervisor(a) del contrato, y de conformidad con el seguimiento técnico, administrativo y financiero realizado al período objeto de cobro, así como con la revisión de los soportes allegados por el contratista, AVALO el trámite del Pago No. **[04]** por concepto de ejecución contractual del período verificado, por los valores que se relacionan a continuación:

Valor del pago (COP)	$3.200.000
Condiciones / observaciones para el pago	N/A

Nota: El valor aquí avalado se tramita sin perjuicio de las retenciones, deducciones, descuentos y demás conceptos a que haya lugar, las cuales serán aplicadas por el Municipio de Angelópolis al momento del pago, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y las disposiciones tributarias, presupuestales y financieras aplicables.

8. Firmas

Firma Supervisor(a)	
Nombre	Diana Carolina Franco Arboleda
Cargo / Dependencia	Secretaria de Hacienda
Fecha	04 de mayo de 2026
Visto bueno (si aplica)	Diana Carolina Franco Arboleda
Firma visto bueno (si aplica)	