INFORME DE SUPERVISIÓN Nº 04

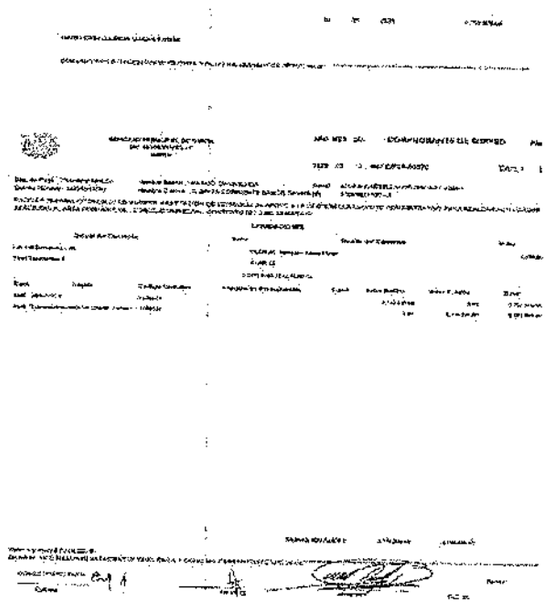
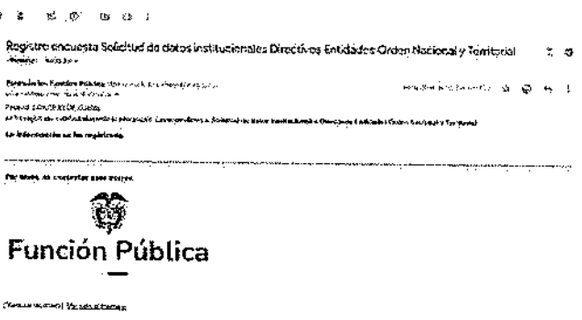
TIPO DE CONTRATO:				Prestación de servicios profesionales		
CONTRATO Nº Y FECHA:				012 del 15 de enero del 2026		
CONTRATISTA:				Nelcy Lizeth Rubiano Fiallo		
Nit o C.C. No.				1.030.639.638 de Bogotá		
OBJETO:				Prestación de servicios profesionales como administradora de empresas para brindar apoyo administrativo y de gestión del Concejo Municipal De Girón, de conformidad con la normatividad vigente, los lineamientos institucionales y las directrices impartidas por la entidad.		
VALOR INICIAL:				Veintiocho millones de pesos ($28.000.000) m/cte		
VALOR ADICIONAL:				N/A		
PLAZO INICIAL:				Siete (07) meses		
PLAZO ADICIONAL:				N/A		
SUPERVISOR:				**Gilbert Armando Espinel Barajas**		
FECHA DE INICIO:				15 de enero del 2026		
ACTA DE SUSPENSIÓN	**Nº**	**Nº**	**Nº**	**N/A**	N/A	N/A
ACTA DE REINICIACIÓN	**Nº**	**Nº**	**Nº**	**N/A**	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:				14 de agosto del 2026		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN				N/A		
MUNICIPIO:				Girón – Santander		
OFICINA GESTORA:				Concejo Municipal De Girón		
VALOR A PAGAR				$4.000.000		
PERIODO DE PAGO:				**DESDE:** 15 de abril de 2026		**HASTA:** 14 de mayo de 2026

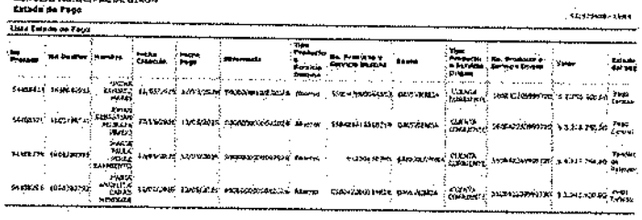
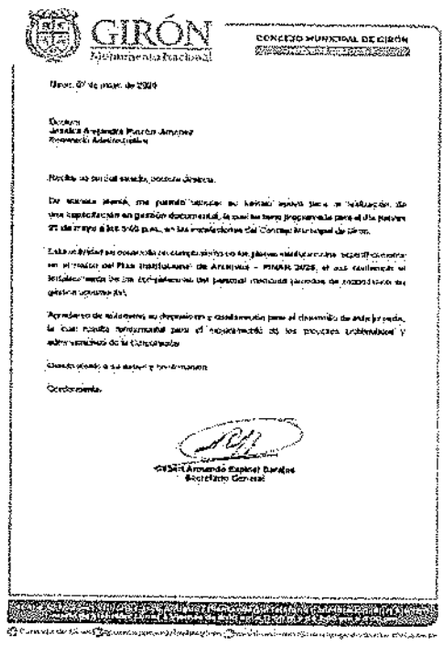
Con base en los informes presentados por la Contratista **Nelcy Lizeth Rubiano Fiallo** respecto de las actividades ejecutadas en el presente contrato y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros aportados por parte del Concejo Municipal de Girón, tomando como base la presente **acta o informe parcial N°04** por valor de:

CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000) = M/CTE

CERTIFICO QUE:

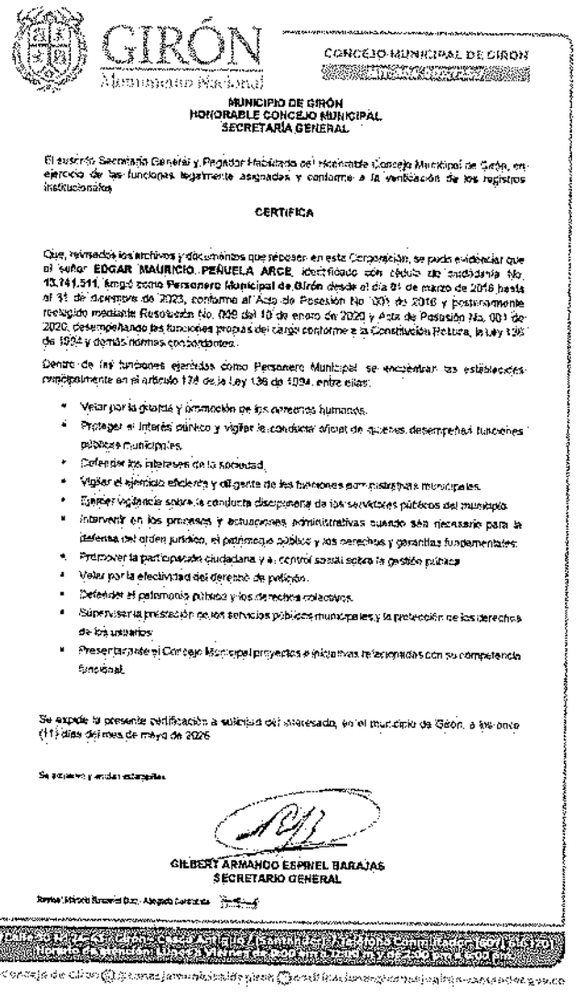
De acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato y una vez revisada la documentación suministrada por la Contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

ITEM	ACTIVIDADES	EVIDENCIA
1	Apoyar profesionalmente los procesos administrativos, contables, financieros y presupuestales del Concejo Municipal de Girón, mediante la revisión, análisis y verificación de la información generada por las diferentes dependencias, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales.	La contratista realizó la revisión, análisis y verificación de los comprobantes de pago correspondientes a contratistas, validando la correcta liquidación de aportes, descuentos, imputaciones presupuestales y soportes contables, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales. Asimismo, verificó la coherencia de la información financiera contenida en los comprobantes de egreso y órdenes de pago tramitadas por el área contable de la corporación. 
2	Colaborar en la elaboración, consolidación y revisión de informes administrativos, contables y financieros requeridos por la entidad, la Presidencia, la Mesa Directiva o los organismos de control, garantizando la oportunidad, coherencia y veracidad de la información suministrada.	La contratista colaboró en la elaboración, consolidación y revisión de información administrativa e institucional requerida por entidades externas, mediante el diligenciamiento y registro oportuno de la encuesta "Solicitud de datos institucionales Directivos Entidades Orden Nacional y Territorial" solicitada por Función Pública, garantizando la veracidad, coherencia y oportunidad de la información suministrada por el Concejo Municipal de Girón. 

3	Apoyar los procesos de ejecución presupuestal, control administrativo, conciliaciones, verificación de soportes y seguimiento a compromisos financieros y administrativos, contribuyendo a una adecuada gestión interna del Concejo Municipal.	La contratista apoyó los procesos de ejecución presupuestal, control administrativo y seguimiento financiero del Concejo Municipal, mediante la verificación y validación de los soportes correspondientes a pagos de contratistas, revisando la correcta relación de transferencias, valores cancelados, estados de pago y datos bancarios, contribuyendo al adecuado control y trazabilidad de los compromisos financieros de la entidad. DAVIVIENDA CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN Estado de Pago Listo Estado de Pago 
4	Brindar apoyo al Sistema de Gestión del Concejo Municipal de Girón, participando en actividades de planeación, seguimiento, actualización de procedimientos, control de registros, mejora continua y cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad y la normatividad aplicable.	La contratista brindó apoyo al Sistema de Gestión del Concejo Municipal de Girón mediante la gestión y seguimiento de actividades orientadas al fortalecimiento institucional, realizando la solicitud formal de capacitación en Gestión Documental ante la Alcaldía Municipal de Girón, con el propósito de dar cumplimiento a las actividades contempladas en el Plan Institucional de Archivos – PINAR 2026, contribuyendo al mejoramiento continuo de los procesos archivísticos y administrativos de la entidad.  GIRÓN Monumento Nacional CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN Girón, 07 de mayo de 2026 Doctora Jessica Alejandra Pinzón Amórtegui Secretaria Administrativa Recibido un cordial saludo, doctora Jessica. De manera atenta, me permito solicitar su apoyo para la realización de una capacitación en gestión documental, la cual se tiene programada para el día jueves 21 de mayo a las 9:00 p.m., en las instalaciones del Concejo Municipal de Girón. Esta actividad se encuentra en cumplimiento de las labores establecidas dentro del contrato en el marco del Plan Institucional de Archivos – PINAR 2026, el cual establece el fortalecimiento de los conocimientos del personal mediante jornadas de capacitación en gestión documental. Agradezco de antemano su disposición y colaboración para el desarrollo de esta jornada, la cual resulta fundamental para el mejoramiento de los procesos archivísticos y administrativos de la Corporación. Quedo atento a su gestión y confirmación. Cordialmente, Yesid Armando Espinel Bautista Secretario General

5	Asistir a las actividades de capacitación, inducción y reinducción programadas por el Concejo Municipal de Girón que se encuentren relacionadas con el objeto contractual, los procesos administrativos o el sistema de gestión institucional.	La contratista asistió y participó activamente en las actividades institucionales programadas por el Concejo Municipal de Girón, específicamente en la celebración del Día del Niño convocada por la corporación, brindando apoyo logístico en el desarrollo de la jornada, contribuyendo al adecuado cumplimiento de las actividades organizacionales y al fortalecimiento de la integración institucional. 
6	Obligarse a utilizar la "Información confidencial" recibida, únicamente para el desarrollo el objeto del contrato, y se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión - es decir tratamiento- de los datos suministrados por el Concejo Municipal, como son las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.	La contratista dio cumplimiento al deber de confidencialidad y reserva de la información suministrada por el Concejo Municipal de Girón, realizando un manejo adecuado de la información institucional, comunicaciones internas y datos administrativos derivados de las actividades propias del objeto contractual, garantizando su utilización exclusivamente para fines laborales y conforme a los lineamientos establecidos por la entidad en materia de tratamiento y custodia de la información.  Circular Interna No. 01 del 05 de mayo de 2026 secretariageneral secretariageneral FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN Reciban un cordial saludo. La Secretaría General del Concejo Municipal de Girón rechaza categóricamente los hechos ocurridos el 30 de abril, por ser inaceptables y contrarios a la convivencia laboral. Se informa que el caso fue puesto en conocimiento de la Personería Municipal y se adelantan las verificaciones correspondientes. Cordialmente, Gilbert Armando Espinel Barajas Secretario General Concejo Municipal de Girón. GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS

7	Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	La contratista realizó la proyección y elaboración de la certificación laboral solicitada por un exfuncionario de la entidad, verificando la información contenida en los archivos institucionales y estructurando el documento conforme a los lineamientos administrativos y normativos aplicables.



GIRÓN
Monumento Nacional

CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

MUNICIPIO DE GIRÓN
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
SECRETARÍA GENERAL

El suscrito Secretario General y Pagador Habilitado del Honorable Concejo Municipal de Girón, en ejercicio de las funciones legalmente asignadas y conforme a la verificación de los registros institucionales,

CERTIFICA

Que, revisados los archivos y documentos que reposan en esta Corporación, se pudo evidenciar que el señor **EDGAR MAURICIO PEÑUELA ARCE**, identificado con cédula de ciudadanía No. **13.741.511**, fungió como **Personero Municipal de Girón** desde el día 01 de marzo de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2023, conforme al Acta de Posesión No. 003 de 2016 y posteriormente reelegido mediante Resolución No. 009 del 10 de enero de 2020 y Acta de Posesión No. 001 de 2020, desempeñando las funciones propias del cargo conforme a la Constitución Política, la Ley 136 de 1994 y demás normas concordantes.

Dentro de las funciones ejercidas como Personero Municipal se encontraban las establecidas principalmente en el artículo 178 de la Ley 136 de 1994, entre ellas:

- Velar por la garantía y promoción de los derechos humanos.
- Proteger el interés público y vigilar la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales.
- Defender los intereses de la sociedad.
- Vigilar el ejercicio eficiente y oportuno de las funciones administrativas municipales.
- Ejercer vigilancia sobre la conducta disciplinaria de los servidores públicos del municipio.
- Intervenir en los procesos y actuaciones administrativas cuando sea necesario para la defensa del orden jurídico, el patrimonio público y los derechos y garantías fundamentales.
- Promover la participación ciudadana y el control social sobre la gestión pública.
- Velar por la efectividad del derecho de petición.
- Defender el patrimonio público y los derechos colectivos.
- Supervisar la prestación de los servicios públicos municipales y la protección de los derechos de los usuarios.
- Presentar ante el Concejo Municipal proyectos e iniciativas relacionadas con su competencia funcional.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en el municipio de Girón, a los once (11) días del mes de mayo de 2026.

Se expiden copias auténticas.

GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS
SECRETARIO GENERAL

Revisó: Mónica Rosabel Díaz, Abogada Contratista

Así mismo, se deja constancia que se verificó el cumplimiento o no de las obligaciones del contratista frente a la afiliación y a los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002:

A Continuación, se relacionan los pagos del período, a saber.

Por lo anterior, el suscrito Supervisor hace constar la información suministrada.

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	Mayo 2026
	Fecha de pago	2026/05/11
	Nº de Planilla	6018333643
	Ingreso Base de Cotización	$2.760.000
	Valor cotizado	$ 345.000
	EPS	SANITAS

APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	Mayo 2026
	Fecha de pago	2026/05/11
	Nº de Planilla	6018333643
	Ingreso Base de Cotización	$2.760.000
	Valor cotizado	$ 441.600
	Fondo de Pensiones	COLPENSIONES

APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	Mayo 2026
	Fecha de pago	2026/05/11
	Nº de Planilla	6018333643
	Ingreso Base de Cotización	$2.760.000
	Valor cotizado	$ 14.500
	A.R.L.	POSITIVA

3. Certifico y adjuntan estampillas departamentales según relación.

TIPO DE ESTAMPILLA	# ESTAMPILLA	FECHA PAGO DD/MM/AAAA	ACTA #	VALOR PAGADO
PRO UIS	2502600325269	13/05/2026	04	$80.000
VALOR TOTAL CANCELADO				**$80.000**

El presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

Se expide en Girón, a los **quince (15)** días del mes de **mayo** de 2026.

GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

ACTA DE PAGO N° 04

TIPO DE CONTRATO:				Prestación de servicios profesionales		
CONTRATO No. Y FECHA:				012 del 15 de enero del 2026		
CONTRATISTA:				Nelcy Lizeth Rubiano Fiallo		
Nit o C.C. No.				1.030.639.638 de Bogotá		
OBJETO:				Prestación de servicios profesionales como administradora de empresas para brindar apoyo administrativo y de gestión del Concejo Municipal De Girón, de conformidad con la normatividad vigente, los lineamientos institucionales y las directrices impartidas por la entidad.		
VALOR INICIAL:				Veintiocho millones de pesos ($28.000.000) m/cte		
VALOR ADICIONAL:				N/A		
PLAZO INICIAL:				Siete (07) meses		
PLAZO ADICIONAL:				N/A		
SUPERVISOR:				**Gilbert Armando Espinel Barajas**		
FECHA DE INICIO:				15 de enero del 2026		
ACTA DE SUSPENSIÓN	N°	N°	N°	N/A	N/A	N/A
ACTA DE REINICIACIÓN	N°	N°	N°	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:				14 de agosto del 2026		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN				N/A		
MUNICIPIO:				Girón – Santander		
ENTIDAD GESTORA:				Concejo Municipal De Girón		
VALOR A PAGAR				$4.000.000		
PERIODO DE PAGO:				**DESDE:** 15 de abril de 2026		**HASTA:** 14 de mayo de 2026

En Girón, a los **quince (15)** días del mes de **mayo** de 2026 se reunieron **GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS** en calidad de Supervisor; y **NELCY LIZETH RUBIANO FIALLO** quién comparece en calidad de Contratista, con el fin de suscribir la presente acta de Pago N° **04**, que corresponde al periodo comprendido entre los **quince (15)** días del mes de **abril** del 2026 hasta los **catorce (14)** días del mes de **mayo** del 2026, de acuerdo con las actividades ejecutadas y consignadas en el informe de actividades, el cual hace parte integral de la presente acta, así como del informe del Supervisor.

Así mismo, se deja constancia que se verificó el cumplimiento o no de las obligaciones de la Contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

VALOR DEL CONTRATO: **$28.000.000=**

VALOR ADICIONAL: **$ N/A =**

VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA PARCIAL N°04 **$4.000.000=**

NUEVO SALDO: **$12.000.000=**

VALOR CONTRATO CPS - 012 – 2026	**$28.000.000=**	
VALOR ADICIONAL	**N/A**	
Valor pagado acta parcial N° 01		$4.000.000
Valor pagado acta parcial N° 02		$4.000.000
Valor pagado acta parcial N° 03		$4.000.000
Valor a pagar acta parcial N° 04		$4.000.000
Saldo pendiente por ejecutar		$12.000.000
SUMAS IGUALES	**$28.000.000**	**$ 28.000.000**

Son: CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000) = M/CTE

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, a los **quince (15) días del mes de mayo** del 2026.

GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS
SUPERVISOR

NELCY LIZETH RUBIANO FIALLO
CONTRATISTA