INFORME DE SUPERVISIÓN No. 03 DEL CONTRATO DE PRESTACIONDE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N.º 006-2026.

1. INTRODUCCION

En cumplimiento del inciso 1 y 2 del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 el cual señala:

"Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.
La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos."

Se procede a emitir el presente informe de supervisión donde se detalla el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico realizado al contrato de la referencia.

2. TIPO DE CONTRATO

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 006-2026.

3. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

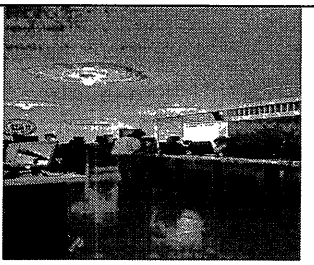
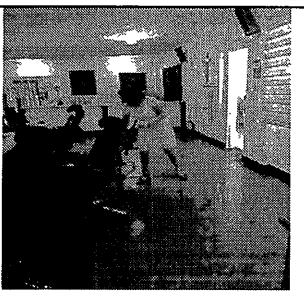
OBJETO	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ORGANIZACIÓN Y REPORTE DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCION DE ACTAS DE SESION, APOYO TECNICO, LOGISTICO Y ASISTENCIA A LA SECETARIA GENERAL DEL CONCEJO".
CONTRATISTA	MARIA TERESA ARDILA AMAYA , CC No. 37.941.865 Email: mariat272@hotmail.com
CONTRATANTE	*CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL*
SUPERVISOR	*OLGA LILIA FLÓREZ LEÓN*
VALOR INICIAL	*Nueve millones ciento diez y seis mil pesos MCTE ($9.116.000)*
PLAZO INICIAL	CUATRO (04) MESES
PLAZO ADICIONAL	N/A
FECHA DE INICIO	01 DE FEBRERO DE 2026
FECHA DE TERMINACION	31 DE MAYO DE 2026

4. PERIODO DE EJECUCIÓN

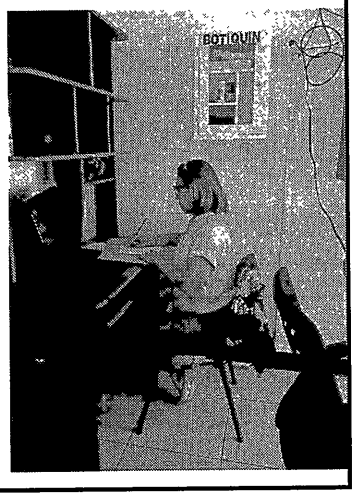
El periodo ejecutado y al cual se efectúa el seguimiento y supervisión en el presente informe es del primero (01) de Abril (01) al Treinta (30) de Abril de 2026.

5. ACTIVIDADES EJECUTADAS

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista realizó las siguientes actividades las cuales fueron objeto de seguimiento y vigilancia por parte de la supervisión:

	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA/SOPORTE
1	Apoyar en la solución de Imprevistos de tipo logístico ú operativo que puedan presentarse en el desarrollo de las Plenarias realizadas por la Corporación.	Atendió oportunamente requerimientos de los Honorables Concejales y Mesa Directiva, durante el desarrollo de las sesiones.	
2	Apoyar en las actividades logísticas u operativas necesarias para el óptimo desarrollo de las Plenarias en los periodos ordinarios y extraordinarios del Concejo Municipal de San Gil.	Organizó y adecuó el Recinto del Concejo Municipal para el desarrollo de las sesiones ordinarias del mes de Febrero, con apoyo de mis tres compañeras auxiliares.	
3	Apoyar en el área de Secretaría General en la Transcripción diaria de actas de Plenaria en cada periodo de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, empleando en su cargo la responsabilidad de escritura y gramática al momento de transcribir las actas.	Elaboró tres (3) Actas de sesiones extraordinarias del mes de Abril del año 2026.	Acta No. 10 de fecha 10 de Abril de 2026. Acta No. 16 de fecha 16 de Abril de 2026. Acta No.23 de fecha 23 de Abril de 2026

4	Apoyar en las actividades logísticas ú operativas necesarias para el óptimo desarrollo de las plenarias en los periodos ordinarios y extraordinarios del Concejo Municipal de San Gil	Suministró bebidas calientes y frías para los Concejales y personal presente durante las sesiones del mes de Abril.	
5	Cumplir con lealtad las actividades que debe desarrollar en cumplimiento del objeto del contrato.	Prestó apoyo en las diferentes actividades del Concejo Municipal, manteniendo una conducta respetuosa, colaborativa y orientada al cumplimiento de los objetos del contrato.	
6	Apoyar en las actividades logísticas u operativas necesarias para el óptimo desarrollo de las Plenarias en los periodos ordinarios y extra ordinarios del Concejo Municipal	Pasar el listado de los Honorables Concejales para verificar su asistencia, cuando la secretaría lo requiere.	
7	Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad y estampillas contenidas en las normas legales vigentes.	Pagué mi Seguridad Social a la EPS Coosalud. Pagué ARL SURA Pago de Estampillas a la Secretaría de Hacienda Departamental de Santander.	Planilla No.8641197593 Valor: $218.900 Fecha:2026-05-05 Recibo No. 8641197593 Valor: $9.200 Fecha:2026-05-05 Recibo No.25026003204500 Valor: $45.600 Fecha: 2026-05-05

8	Presentar los informes mensuales de las actividades realizadas al interior del Concejo Municipal	Elaboré Informe de actividades Realizadas durante el mes de Abril del año 20206 para presentar a la Secretaría del Concejo Municipal de San Gil.	Fecha de Presentación del Informe: 2026-05.-07
9	Las demás actividades administrativas dispuestas por el presidente del honorable Concejo Municipal.	Realicé actividades de foliación de carpetas que integran el Archivo del Concejo Municipal.	

6. SEGUIMIENTO TÉCNICO.

Una vez revisadas las actividades ejecutadas por el contratista en el periodo comprendido entre el día primero (01) de Abril al Treinta (30) de Abril de 2026, se verifica que las mismas se desarrollaron cumpliendo las condiciones técnicas contratadas.

7. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO.

El contratista a la fecha ha venido desarrollando las actividades de conformidad con lo pactado en el contrato, permitiendo el cumplimiento de las funciones propias del Concejo Municipal, que a su vez contribuyen con el fortalecimiento institucional en el desarrollo de las actividades funcionales y competencias atribuidas al ente territorial; así mismo se verificó el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud y pensión y ARL) correspondiente al periodo ejecutado de las actividades por el contratista allegando las respectivas planillas, así:

primero (01) de Abril al treinta (30) de Abril de 2026.

Item	No. De Planilla	Valor
SALUD	8641197593	$218.900
PENSION	PENSIONADA	$0
ARL	8641197593	$9,200

NÚMERO DEL RECIBO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES: 2502600304500

8. SEGUIMIENTO ECONOMICO Y FINANCIERO.

A la suscripción del presente informe de supervisión el avance financiero del contrato es el siguiente:

CONCEPTO	VR CONTRATO	PAGOS
VALOR INICIAL	*$9.116.000*	- - -
VALOR PAGAR	$0.00	$ 2.279.000
VALOR ACTA parcial	- - -	$ 4.558.000
SALDO	- - -	$2.279.000
SUMAS IGUALES	$ 9.116.000	9.116.000

9. SEGUIMIENTO JURÍDICO

La ejecución del contrato se realizó dentro de los parámetros legales y en cumplimiento de las obligaciones pactadas en el mismo por las partes, desarrollándose las actividades de acuerdo con lo programado y los requerimientos legales para tal fin.

10. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

Se deja expresa constancia del cumplimiento del objeto y alcance del contrato para el periodo comprendido del Primero (01) de Abril al Treinta (30) de Abril del 2026, de manera responsable y con las calidades exigidas.

De conformidad con lo anterior, la suscrita en calidad de supervisora, **CERTIFICA** que se cumplió a cabalidad con las condiciones pactadas en el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N.º CPS-006-2026** por parte de **MARIA TERESA ARDILA AMAYA**, motivo por el cual están dadas las condiciones para autorizar el pago Parcial 03 por valor **DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE. ($2.279.000).**

Dado a los ocho (08) días del mes de Mayo del 2026.

OLGA LILIA FLÓREZ LEÓN
Secretaria General Concejo Municipal de San Gil
SUPERVISOR