INFORME DE SUPERVISIÓN Nº 03

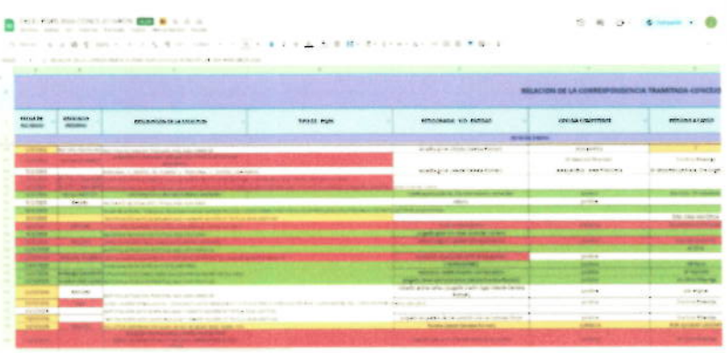
TIPO DE CONTRATO:				PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
CONTRATO Nº Y FECHA:				PS-021 DEL 21 DE ENERO DE 2026		
CONTRATISTA:				**MAYERLY SMITH GOMEZ ALDANA**		
Nit o C.C. No.				CC. **1.098.613.069 de Bucaramanga**		
OBJETO:				**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL ÁREA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN SANTANDER"**		
VALOR INICIAL:				TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE		
VALOR ADICIONAL:				N/A		
PLAZO INICIAL:				DIEZ MESES (10)		
PLAZO ADICIONAL:				N/A		
SUPERVISOR:				GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS – SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL		
FECHA DE INICIO:				21 DE ENERO DE 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:				20 DE NOVIEMBRE DE 2026		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN				N/A		
MUNICIPIO:				GIRÓN – SANTANDER		
ENTIDAD GESTORA:				CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN		
VALOR A PAGAR				$3.000.000		
PERIODO DE PAGO:				**DESDE:** **21 DE MARZO DE 2026**		**HASTA:** **20 DE ABRIL DE 2026**

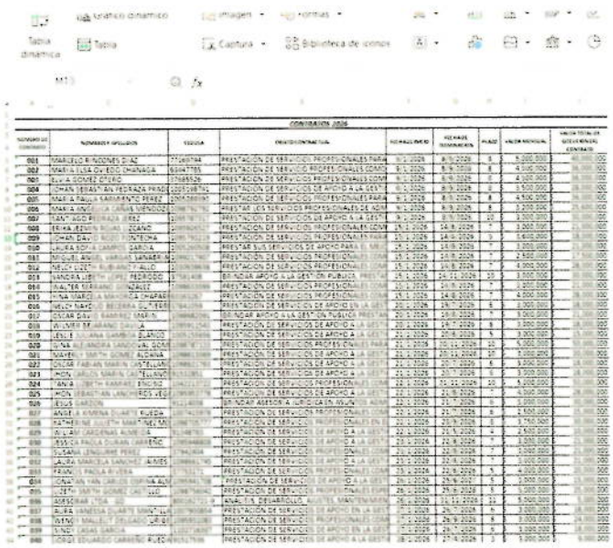
Con base en los informes presentados por la Contratista **MAYERLY SMITH GOMEZ ALDANA** respecto de las actividades ejecutadas en el presente contrato y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros aportados por parte del Concejo Municipal de Girón, tomando como base la presente **acta o informe parcial N°03** por valor de:

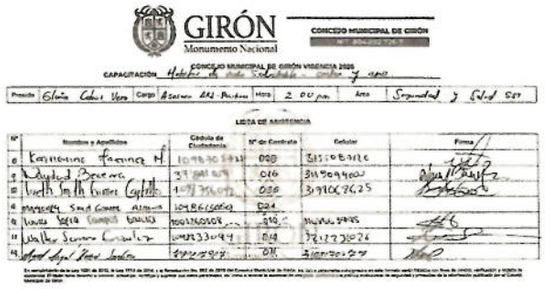
TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($3.000.000) = M/CTE

CERTIFICO QUE:

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

ITEM	ACTIVIDADES	EVIDENCIA
1	Brindar acompañamiento en temas de gestión y organización de expedientes contractuales que sean adelantados por el área jurídica.	La contratista no reportó esta actividad para el periodo relacionado.
2	Redactar y proyectar oficios que se requieren para el desarrollo de la etapa precontractual en los procesos que se adelanten en la vigencia 2026.	No se requirió el desarrollo de esta actividad en el periodo mencionado.
3	Apoyar en la recopilación de información necesaria para emitir respuesta a requerimientos o peticiones de entes de control y comunidad general.	Apoyó la gestión integral de las PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes) recibidas a través del correo electrónico institucional del área jurídica, mediante la recopilación, análisis y consolidación de la información requerida para la elaboración de respuestas a los requerimientos presentados por entes de control y la comunidad en general. Realizó la revisión detallada de cada solicitud, identificando su naturaleza jurídica y determinando la competencia correspondiente, con el fin de articular la obtención de insumos técnicos y documentales con las dependencias involucradas. Verificó el cumplimiento de los términos legales establecidos para la atención de las PQRS y efectuó el seguimiento al estado de cada trámite. Adicionalmente, garantizó la adecuada radicación, clasificación, registro y archivo de la información, asegurando la trazabilidad de los procesos conforme a los lineamientos internos y la normatividad vigente. 

4	Tener actualizados las bases de datos de la contratación de la vigencia.	La contratista aseguró la actualización permanente de las bases de datos contractuales en formato Excel, manteniendo un registro organizado y validado de información clave como el objeto del contrato, la fecha de inicio, el plazo de ejecución y el valor contractual. Esto permitió garantizar la coherencia, confiabilidad y disponibilidad de los datos, conforme a los requerimientos establecidos para su adecuado control y seguimiento. 
5	Apoyar el seguimiento o avance de la ejecución de procesos contractuales que se adelanten.	Brindó apoyo al área de Control Interno mediante la revisión de las cuentas de cobro del mes de marzo correspondientes a los contratos No. 001 al 020, verificando la coherencia, cumplimiento de requisitos y correcta ejecución dentro del proceso contractual. 
6	Apoyar en la digitación de los expedientes contractuales, generando archivos digitales para la entidad,	Apoyó la digitación de los expedientes contractuales, generando y consolidando archivos digitales como respaldo de la información contractual de la entidad, garantizando su adecuada organización, conservación y disponibilidad para consulta. Asimismo, mantuvo actualizada la información de los contratistas correspondiente a enero de 2026, asegurando la veracidad, integridad y disponibilidad de los datos.

		
7	Realizar acompañamiento administrativo a las diferentes auditorías de gestión que realice la entidad.	La contratista no reportó esta actividad, ya que no se realizaron auditorias para el periodo relacionado.
8.	Proyectar actas, oficios sobre temas administrativos que se requieren para el buen funcionamiento del área jurídica,	La contratista no reportó esta actividad para el periodo relacionado.
9.	Las demás que le sean asignadas y que tengan relación directa con la actividad contratada.	En cumplimiento del Plan de Acción 2026, el contratista asistió a la capacitación realizada por la entidad Positiva el 17 de abril a las 2:00 p.m., enfocada en la promoción de hábitos de vida saludable. Esta jornada permitió fortalecer conocimientos en autocuidado, prevención de riesgos y adopción de prácticas saludables tanto en el entorno laboral como personal.  

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 PENSIÓN	Periodo de cotización	Mes de MARZO 2026
	Fecha de pago	20 de abril de 2026
	Nº de Planilla	9500584231
	Ingreso Base de Cotización	$1.750.905
	Valor cotizado	$280.200
	Fondo de Pensiones	Protección
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	Mes de MARZO 2026
	Fecha de pago	20 de abril de 2026
	Nº de Planilla	9500584231
	Ingreso Base de Cotización	$1.750.905
	Valor cotizado	$219.400
	EPS	Salud total

APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	Mes de MARZO 2026
	Fecha de pago	20 de abril de 2026
	Nº de Planilla	9500584231
	Ingreso Base de Cotización	$1.750.905
	Valor cotizado	$9.300
	A.R.L.	Sura

3. Certifico y adjuntan estampillas departamentales según relación.

TIPO DE ESTAMPILLA	# ESTAMPILLA	FECHA PAGO DD/MM/AAAA	ACTA #	VALOR PAGADO
PRO UIS	**2502600267607**	21/04/2026	3	$60.000
ORDENANZA 012				-
VALOR TOTAL CANCELADO				**$60.000**

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

Se expide en Girón, a los **VEINTIDOS** (22) días del mes de **ABRIL** de 2026.

GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

ACTA DE PAGO No. 03

TIPO DE CONTRATO:				PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN			
CONTRATO No. Y FECHA:				PS-**021-2026** del 21 de Enero del 2026			
CONTRATISTA:				**MAYERLY SMITH GOMEZ ALDANA**			
Nit o C.C. No.				CC. 1.098.613.069 DE BUCARAMANGA.			
OBJETO:				**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL ÁREA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN SANTANDER"**			
VALOR INICIAL:				**TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE**			
PLAZO INICIAL:				DIEZ(10) MESES			
SUPERVISOR:				GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS – Secretario General del Concejo Municipal			
FECHA DE INICIO:				21 DE ENERO DEL 2026			
ACTA DE SUSPENSION	N°	N°	N°	N/A	N/A	N/A	N/A
ACTA DE REINICIACIÓN	N°	N°	N°	N/A	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:				20 DE NOVIEMBRE DEL 2026			
MUNICIPIO:				Girón – Santander			
ENTIDAD GESTORA:				CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN			
VALOR A PAGAR				$3.000.000			
PERIODO DE PAGO:				**DESDE:** **21 DE MARZO DEL 2026**		**HASTA:** **20 DE ABRIL DEL 2026**	

En Girón, a los **VEINTIDOS** (**22**) días del mes de **ABRIL** se reunieron **GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS** en calidad de Supervisor; y **MAYERLY SMITH GOMEZ ALDANA** quien comparece en calidad de Contratista, con el fin de suscribir la presenta Acta de Pago **Nº 03**, que corresponde al periodo comprendido entre el día **VEINTIÚN (21)** del mes de **MARZO** del 2026 hasta los **VEINTE (20)** días del mes de **ABRIL** del 2026, de acuerdo con las del presente 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 del 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: **$30.000.000**

VALOR ADIONAL: **NA**

VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA Nº 03 **$3.000.000**

NUEVO SALDO: **$21´000.000**

VALOR TOTAL CONTRATO CPS No. 021- 2026	**$30.000.000**	
VR. PAGADO ACTA PARCIAL No. 01		**$3´000.000**
VR. PAGADO ACTA PARCIAL No. 02		**$3´000.000**
VR. A PAGAR ACTA PARCIAL No. 03		**$3´000.000**
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR		**$21'000.000**
SUMAS IGUALES	**$30.000.000**	**$30.000.000**

SON: TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000)

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, a los VEINTIDOS (22) días del mes de ABRIL DEL 2026

GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS
SUPERVISOR

Mayerly Gomez
MAYERLY SMITH GOMEZ ALDANA
CONTRATISTA