

	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	Versión: 00
		Fecha: 29.11.2024

Guatapé, 30 de mayo del 2026

LA SUBGERENTE JURÍDICA DE LA EMPRESA AUTÓNOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ, ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que Mariana Franco Ordoñez, identificada con cédula de ciudadanía No.1036255426 expedida en Guatapé, cumplió durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de mayo de 2026 con el CD No.021 de 2026 cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO PARA LAS ÁREAS JURÍDICA, FINANCIERA Y TÉCNICA DE LA EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ".

Por tal motivo se autoriza el pago UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS. (\$ 1.750.905)



ALEJANDRA GIRALDO MARIN
SUBGERENTE JURÍDICA DE LA EMPRESA AUTÓNOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ



Calle 31 N° 30-53 piso 2



Contactenos@eag.gov.co



AutonomaGuatape

	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN										Código: RE.SGJ.006				
											Versión: 00				
											Fecha: 29.11.2024				
INFORME DE SUPERVISIÓN										No.		005			
1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO															
Seleccione con una X el tipo de documento:										CONTRATO		X		CONVENIO	
NÚMERO DEL CONTRATO	CD No.021-2026			FECHA	21	Ene	2026	VALOR INICIAL	\$	10.213.615					
OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO															
Realizar apoyo administrativo en las áreas financiera, técnica y administrativa, según lo requerido por cada una de ellas															
SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN		Alejandra Giraldo Marin						CÉDULA		1.037.236.763					
CARGO		Subgerente juridico													
CONTRATISTA		Mariana Franco Ordoñez						CÉDULA O NIT		1.036.255.426					
FECHA ELABORACIÓN DE INFORME		30	May	2026	PERÍODO DE COBRO		1	May	2026	A	30	May	2026		
2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO															
REGISTRO PRESUPUESTAL (Artículo 42 ley 80):				No.		0011		FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL		21	Ene	2026			
FECHA DE INICIO (Debe ser la misma de la Fecha del Acta de Inicio)		21	Ene	2026	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO				30	Jun	2026				
DURACIÓN DEL CONTRATO		5 meses y 9 días			No. DE DIAS CALENDARIO/HÁBILES TOTALES DE EJECUCIÓN CONTRATO				159 días		DÍAS				
2.1 PRÓRROGAS															
A LA FECHA DEL INFORME EL CONTRATO O CONVENIO PRESENTA PRÓRROGAS										NO					
CONTRATO ADICIONAL NÚMERO					TIEMPO DIAS CALENDARIO										
1															
2															
3															
DURACION TOTAL DEL CONTRATO CON LA					FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON LA										
2.2 ADICIONES															
A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO ADICIONES AL CONTRATO										NO					
CONTRATO ADICIONAL NÚMERO				No. REGISTRO PRESUPUESTAL		VALOR DE LA ADICIÓN									
1						\$ -									

VALOR DE RENDIMIENTOS	\$ -	FECHA DE CONSIGNACIÓN DE				ANEXA RECIBO	NO
4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO							
4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES							
El interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, pensiones, y cuando a ello haya lugar, riesgos profesionales, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002, art. 50.						SI	
						1082101250	
Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o el Representante Legal de _____ y según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados a las Entidades Promotoras de Salud, Administradoras de Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos profesionales y Cajas de Compensación Familiar, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro. (Aplica para persona Jurídica)						NO	
4.2. VERIFICACION EN ADRES ANTES FOSYGA							
El interventor verificó que el contratista se encuentra en estado ACTIVO en la base de datos única de afiliados BDUA del sistema general de seguridad social en salud y que compenso para el correspondiente periodo de pago en el sistema ADRES (antes FOSYGA) (Aplica para persona						SI	
4.3. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE							
El interventor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a la póliza de anticipo, Cumplimiento, Responsabilidad Civil Contractual, Prestaciones Sociales y Calidad.						NO	
Las Garantías se encuentran suscritas a favor del municipio por todo el Contrato. El Supervisor revisó y confirmó la suscripción de éstas, las cuales hacen parte del paquete del Contrato que se encuentra							

1	Realizar apoyo administrativo en las áreas financiera, técnica y administrativa, según lo requerido por cada una de ellas .	•Se realiza la descarga, revisión y cruce sistemático de los reportes oficiales (EXTRACTOS BANCARIOS) emitidos por las entidades financieras donde se identifican notas débito, notas crédito, comisiones bancarias o retenciones que no se hubieran registrado previamente en el sistema interno para realizar conciliaciones bancarias, , organizando cada extracto con su respectivo número de cuenta en la compartida para una mejor búsqueda y orden, identificando cada movimiento (ingreso y egreso) del extracto. •Se realiza una participación activa en las sesiones de formación y actualización técnica orientadas al manejo del software de gestión pública y contable con SAIMYR, optimizando el uso de la plataforma institucional para agilizar los procesos de registro, consulta y generación de reportes. •Se realiza asistencia y cumplimiento de los talleres de formación en seguridad vial, enfocados en los roles, derechos y deberes de los ciudadanos en la vía pública (peatones, conductores, pasajeros), donde esta actividad fomenta la prevención de riesgos laborales y promueve una cultura de responsabilidad civil y autocuidado dentro y fuera del entorno de trabajo. •Se realiza una clasificación, rotulación y almacenamiento ordenado de la documentación física generada. (Contratos realizados años anteriores y realizados actualmente). •Se realiza una identificación, clasificación y cruce de todos los recursos financieros que ingresan a las cuentas bancarias de la entidad durante la vigencia 2026, confrontándolos directamente con las metas y rubros establecidos en el Reporte de Ingresos del presupuesto donde se garantiza que cada recaudo sea asignado a la partida presupuestal correcta. •Se realiza una revisión y seguimiento del informe mensual de los gastos devengados, verificando que cada salida de dinero cuente con la respectiva asignación y disponibilidad presupuestal. •Se realiza acompañamiento y soporte operativo a los técnicos o supervisores de área mediante la búsqueda, localización y verificación de los registros de egreso dentro del sistema. •Se realiza una ejecución, registro y control de los movimientos de fondos realizados entre las diferentes cuentas bancarias (cuentas de ahorros, corrientes o de destinación específica), donde se permite fondear las cuentas pagadoras para cumplir con las obligaciones inmediatas (proveedores, nómina, contratistas) sin descuidar las cuentas destinadas al ahorro o a proyectos específicos. (TRASLADOS BANCARIOS) •Se realiza una verificación minuciosa de los desembolsos realizados frente a la emisión de su respectivo Comprobante de Egreso, asegurando que cada pago esté respaldado por facturas, actas de recibo a satisfacción y la firma de los ordenadores del gasto.
¿ SE HARÁN EFECTIVAS PÓLIZAS/M		

1		
6. ANEXOS		
1		
2		Marque X
3	Informe de ejecución presentado por: Mariana Franco Ordoñez	X
4	Cuenta de Cobro o Factura Número 005	X
5	Planilla de seguridad social y/o Certificado de Paz y Salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes Parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal y el Representante	X
	Certificado de ADRES (Antes FOSYGA)	X
NOMBRE DEL CONTRATISTA (Sólo aplica)	Soporte de Entrada al Almacén (cuando Aplique)	
Mariana Franco Ordoñez		
Firma:	NOMBRE INTERVENTOR / SUPERVISOR O APOYO A LA SUPERVISIÓN	
Cédula No.	Alejandra Giraldo Marin	
	Firma:	
1.036.255.426	Cédula No.	1.037.236.763

NOMBRE DEL CONTRATANTE (Sólo se firma para liquidar el Contrato)	
JUAN DIEGO MARTINEZ	
Firma:	
Cédula No.	1.037.236.763