 <b>CONCEJO</b> Municipal	<b>ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA</b>	Código: FO-CCO-47
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 17/06/2025
		Página 1 de 4

### I. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

ACTA N° 05

NUMERO DE CONTRATO	005
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	06/01/2026
CONTRATISTA	ESTEFANIA CORREA DÍAZ
CEDULA DE CIUDADANIA O NIT	1.039.458.779
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de Servicios de Apoyo en las actividades administrativas y operativas en el Concejo de Sabaneta
VALOR DEL CONTRATO	\$18.000.000
PLAZO	6 Meses
FECHA ACTA DE INICIO	06/01/2026
FECHA TERMINACION DEL CONTRATO	30/06/2026

¿TIENE GARANTIAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS?	SI	NO	NO APLICA
---	----	----	-----------

### II. DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Gabriel Arturo Vanegas Chaverra
CARGO	Secretario General


### III. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

#### 3.1 NOVEDAD CONTRACTUAL

FECHA INICIO SUSPENSIÓN	FECHA DE REANUDACIÓN	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN
DD/MM/AA	DD/MM/AA	DD/MM/AA

**3.2. PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:** El contratista cumplió con el pago de la seguridad social en (salud, pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo expuesto en la Ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art. 50, a la ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018.

Obligado a Presentar Seguridad Social	Si	Pagó oportunamente	Si		
	No		No		
PERSONA NATURAL		PERSONA JURIDICA		SI	NO
Planilla número	85149675	Certificado de Representante Legal			
Período de Cotización	ABRIL				

 <b>CONCEJO</b> Municipal	<b>ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA</b>	Código: FO-CCO-47
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 17/06/2025
		Página 2 de 4

Fecha de pago	20-05-2026	Certificado de Revisor Fiscal		
Valor base de cotización	\$1.750.905			
Valor pagado en Salud	\$218.900	Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		
Valor pagado en Pensión	\$280.200	Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (vigente)		
Valor pagado en ARL	\$9.200	Período de Cotización	ABRIL	
Tipo de riesgo				

#### IV. SEGUIMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO

##### 4.1 BALANCE PRESUPUESTAL

ITEM	CONCEPTO	VALOR
1	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$18.000.000
2	VALOR DE LAS ADICIONES A LA FECHA DEL INFORME	
3	N° OTROSI DE ADICIONA EL PRESUPUESTO	
4	VALOR DE LAS REDUCCIONES DEL CONTRATO A LA FECHA DEL INFORME.	
5	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$18.000.000

##### 4.2 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

VALOR TOTAL DEL CONTRATO				\$18.000.000	
N° PAGO	MES	N° CUENTA DE COBRO O FACTURA	VALOR A PAGAR	VALOR POR EJECUTAR	% DE EJECUCIÓN
003	ENERO	01	\$3.000.000	\$15.000.000	16.66%
061	FEBRERO	02	\$3.000.000	\$12.000.000	33.33
127	MARZO	03	\$3.000.000	\$9.000.000	50%
220	ABRIL	04	\$3.000.000	\$6.000.000	66.66%
271	MAYO	05	\$3.000.000	\$3.000.000	83.33%
Valor total de pagos			\$15.000.000	Porcentaje de Ejecución	83.33%

	<b>ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA</b>	Código: FO-CCO-47
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 17/06/2025
		Página 3 de 4

## V. SEGUIMIENTO TÉCNICO


### 5.1 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

I T E M	ACTIVIDADES	OBLIGACIONES EJECUTADAS EN EL PERIODO (cumplida / no cumplida / parcialmente cumplida / observación / Justificar por qué no se han ejecutado en el período del presente informe.
1	Apoyar la distribución de la correspondencia de la secretaria general y de los concejales.	Acompañe la clasificación de correspondencia allegada a la Secretaria General de la corporación realizando su organización y archivando según fechas de recepción.
2	Apoyar las actividades de control de consecutivos de la asistencia a comisiones, sesiones ordinarias y extraordinarias.	Organice y Archive las listas de asistencia a las sesiones del mes de mayo con su respectivo orden del día y anexos en caso de tenerlos.
3	Ayudar en la organización del archivo de la correspondencia.	Asistí la organización del archivo en el debido orden cronológico en tanto a correspondencia envía y recibida de la corporación.
4	Apoyar al secretario general en la gestión de los trámites administrativos de los concejales.	Se apoyó la proyección de certificados requeridos por los concejales
5	Apoyar al secretario general en las tareas que requiera para el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias y en los estudios de Comisión	Apoye la proyección del orden del día para las sesiones extraordinarias del mes de mayo. Apoye la proyección de órdenes del día para los estudios de comisión
6	Brindar apoyo logístico y administrativo para la realización de las retretas.	N/A
7	Apoyar las demás actividades que sean necesarias para el desarrollo del objeto contractual	N/A

### 5.2 EVIDENCIAS CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

El supervisor del contrato recibió las evidencias y los documentos correspondientes a la ejecución de actividades del contratista y puede certificar que están completas de acuerdo a los requisitos contractuales y los requerimientos de ley.

SI  NO

 <b>CONCEJO</b> <i>Municipal</i>	<b>ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA</b>	Código: FO-CCO-47
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 17/06/2025
		Página 4 de 4

**Medio de entrega de las evidencias:**

**Seleccione con una X el periodo del informe**

**Seguimiento del contrato  Finalización del contrato**

### VI. SEGUIMIENTO JURÍDICO

- Hasta el momento el contratista no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato.
- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista para la celebración del contrato permanecen en la misma condición.
- Se realizó seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos y hasta el momento no se han materializado.

#### 6.1 RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

#### 6.2 RECIBO A SATISFACCION – APROBACION DE PAGO

Dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011, artículo 83, la Supervisión del contrato hace constar que se hizo seguimiento Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico sobre el cumplimiento del objeto del mismo.


El Contratista, aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL. De conformidad con lo dispuesto en la ley.

El objeto del contrato fue ejecutado conforme a lo pactado, se verificó el cumplimiento de los compromisos y/o actividades establecidas y recibido a satisfacción por el Municipio de Sabaneta – Concejo Municipal, en el Periodo de seguimiento para pago

#### 6.3 DOCUMENTOS ANEXOS

- Copia de certificado de pago de seguridad social (Planilla o certificación)
- Informe de actividades del contratista/asociado con sus respectivas evidencias.
- Factura o cuenta de cobro

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 20-05-2026

  
**GABRIEL ARTURO VANEGAS CHAVERRA**  
 Secretario General  
 SUPERVISOR