CONCEJO DE CANDELARIA

ACTA DE SUPERVISION

CONTRATO No:	**100-07-02-19-2026**
FECHA SUSCRIPCIÓN:	**30 DE ENERO DE 2026**
TIPO DE CONTRATO:	**CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.**
CONTRATISTA:	**NIVIA DELIA GOMEZ SANCHEZ**
VALOR:	**$ 13.500.000 TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE**
OBJETO:	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO AL AREA DEL SIAU Y LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO**
FECHA DE INICIO:	**31 DE ENERO DE 2026**
FECHA DE FINALIZACIÓN:	**26 DE JUNIO DE 2026**
OTROSÍ No:	**N/A**
FECHA DE FINALIZACIÓN OTROSÍ	**N/A**
VALOR OTROSÍ	**N/A**
VALOR TOTAL CONTRATO	**$ 13.500.000 TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE**
SUPERVISOR:	**HECTOR MARIO VASQUEZ LOPEZ**

Una vez revisado el informe de actividades del contratista, correspondiente al periodo: **31 de enero del 2026 al 19 de febrero de 2026**, se corrobora que en las actividades contratadas se evidencia el siguiente avance: **del CONTRATO No. 100-07-02-19-2026.**

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES	AVANCE EN LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES	EVIDENCIAS O PRODUCTOS
1. GESTIONAR LA ATENCION AL CIUDADANO Y EL SISTEMA DE INFORMACION DE ATENCION AL USUARIO (SIAU), INCLUYENDO EL DILIGENCIAMIENTO DEL CUADERNO DE INGRESO DE PERSONAL AL CONCEJO MUNICIPAL Y LA SISTEMATIZACION DE ESTA IINFORMACION EN UNA BASE DE DATOS, TANTO FISICA	**1.1** Se evidencia que la contratista asistió a la reunión "socialización del plan institucional de archivo y programa de transparencia y ética pública. (PTEP)" el día 11 de febrero de 2026, llevada a cabo por el área de planeación y control interno de la corporación con el propósito de dar a conocer los ejes, programas, subprogramas y	**1.1**El registro fotográfico reposa en el **anexo No. 1.1** del informe de evidencias de la carpeta de contratación N° 100-07-02-19-2026. La evidencia de la asistencia reposa en la gestión documental de la corporación.

ACTA DE SUPERVISION

COMO DIGITAL.	acciones a ejecutar según plan de acción, así mismo la socialización de la matriz de seguimiento para el plan institucional correspondiente. **1.2** Se evidencia que la contratista brindo atención oportuna y adecuada a los ciudadanos que visitaron al Concejo Municipal, orientándolos según sus requerimientos y garantizando un trato respetuoso y transparente, así mismo realice el diligenciamiento del cuaderno de ingreso de personal, registrando de manera organizada los datos correspondientes a cada visitante. Posteriormente, esta información fue sistematizada en una base de datos, asegurando su correcta actualización, trazabilidad y disponibilidad para consulta.	**1.2** El registro fotográfico reposa en el **anexo No. 1.1** del informe de evidencias de la carpeta de contratación N° 100-07-02-19-2026. La evidencia reposa en la carpeta física de registro de visitantes y en el computador No. 2 de la ventanilla única.
2. ADMINISTRAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIA (PQRS) EN EL PROGRAMA VIRTUAL DISPUESTO, ALIMENTANDO DE MANERA PERMANENTE TODA LA INFORMACION RELACIONADA CON DICHO SISTEMA.	**2.1** Se evidencia que la contratista realizo la actualización y alimentación de la matriz de seguimiento de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), implementada por la Corporación, incorporando de manera detallada la información correspondiente a cada una de las solicitudes recibidas durante los meses de enero y febrero. Con el propósito de garantizar la trazabilidad, el control y la verificación oportuna de las PQRS ingresadas, contribuyendo al adecuado seguimiento de los tiempos de respuesta y al fortalecimiento	**2.1** La captura de pantalla del documento reposa en el **anexo No. 2.1** del informe de evidencias de la carpeta de contratación N° 100-07-02-19-2026. La evidencia del documento reposa en el computador No. 1 de la ventanilla única.

ACTA DE SUPERVISION

	de la gestión institucional.	
3. HACER SEGUIMIENTO AL DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION (PIC).	**3.1**Se evidencia que la contratista asistió a la reunión "socialización del plan institucional de capacitación (PIC)" el día 11 de febrero de 2026, llevada a cabo por el área de planeación y control interno de la corporación con el propósito de dar a conocer los ejes, programas, subprogramas y acciones a ejecutar según plan de acción, así mismo la socialización de la matriz de seguimiento para el plan institucional.	**3.1** El registro fotográfico reposa en el **anexo No. 3.1** del informe de evidencias de la carpeta de contratación N° 100-07-02-19-2026. La evidencia de la asistencia reposa en la gestión documental de la corporación.
4. CREAR Y MANTENER ACTUALIZADA UNA BASE DE DATOS DIGITAL DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES TRAMITADOS POR LA CORPORACION DURTANTE LOS AÑOS 2020, 2021, 2022, 2023, 2025 Y 2025.	**4.1** Se evidencia que la contratista realizo la actualización, complementación y fortalecimiento de la base de datos digital de los Acuerdos Municipales tramitados por la Corporación correspondientes a la vigencia **2020**, incorporando información faltante, ajustando registros y verificando la consistencia de los datos existentes, con el propósito de garantizar la confiabilidad, integridad y fácil consulta de la información.	**4.1** La captura de pantalla del documento reposa en el **anexo No. 4.1** del informe de evidencias de la carpeta de contratación N° 100-07-02-19-2026. La evidencia del documento reposa en el computador No. 1 de la ventanilla única.

ACTA DE SUPERVISION

5. CAPACITAR A LOS CONTRATISTAS Y FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA EN ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO, MANEJO DEL BUZON DE SUGERENCIAS, GESTION DEL SIAU, REGISTRO Y CONTROL DE PQRS, RADICACION EN VENTANILLA UNICA Y USO ADECUADO DEL CORREO INSTITUCIONAL, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD, EFICIENCIA Y CALIDAD DEL SERVICIO.	**5.1** Se evidencia que la contratista elaboro el cronograma para la ejecución de las capacitaciones asignadas, estableciendo fechas probables para su desarrollo, con el fin de planificar de manera organizada las jornadas formativas y promover la participación activa de los funcionarios y contratistas del Concejo Municipal.	**5.1**. La captura de pantalla del cronograma reposa en el **anexo No. 5.1** del informe de evidencias de la carpeta de contratación N° 100-07-02-19-2026.
6.APOYAR A LA CORPORACION EN LA PROYECCION DE RESPUESTAS Y LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL FURAG DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA.	**6.1** se evidencia que la contratista asistió a reunión de la socialización del cronograma de presentación del FURAG con base a los lineamientos emitidos por la función pública, realizada por la coordinadora de planeación el día 11 de febrero del 2026.	**6.1** El registro fotográfico reposa en el **anexo No. 6.1** del informe de evidencias de la carpeta de contratación N° 100-07-02-19-2026. La evidencia de la asistencia reposa en la gestión documental de la corporación.
7. PARTICIPAR DE MANERA ACTIVA TANTO EN LAS DINÁMICAS INTERNAS DE LA ENTIDAD, SESIONES, MESAS DE TRABAJO, COMO EN LAS ACCIONES INSTITUCIONALES DESARROLLADAS EN TERRITORIO, GARANTIZANDO UNA PRESENCIA ARTICULADA QUE FORTALEZCA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCION.	**7.1** se evidencia que la contratista asistió a la reunión de la socialización de Planeación del Concejo municipal en base a la segunda dimensión "direccionamiento estratégico" del MIPG, desarrollada el 09 de febrero de 2026 y liderada por el equipo de Planeación y la Mesa Directiva, con el propósito de recibir lineamientos técnicos y directrices estratégicas orientadas al cumplimiento del	**7.1** El registro fotográfico reposa en el **anexo No. 7.1** del informe de evidencias de la carpeta de contratación N° 100-07-02-19-2026. La evidencia de la asistencia reposa en la gestión documental de la corporación.

ACTA DE SUPERVISION

	Plan de Acción Institucional. **7.2** Se evidencia que la contratista asistió a la capacitación "Cuentas de Cobro 2026", realizada por la profesional encargada del área de Contratación el día 09 de febrero de 2026, con el propósito de recibir las directrices técnicas relacionadas con la correcta elaboración, presentación y cumplimiento de los plazos establecidos para la radicación de las cuentas de cobro.	**7.2** El registro fotográfico reposa en el **anexo No. 7.2** del informe de evidencias de la carpeta de contratación N° 100-07-02-19-2026. La evidencia de la asistencia reposa en la gestión documental de la corporación.
8. PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA PROMOVER LA TRANSPARENCIA, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS, MEDIANTE LA DIFUSIÓN, SOCIALIZACIÓN E INTERACCIÓN EN MEDIOS TECNOLÓGICOS MASIVOS, SOBRE LA INFORMACIÓN OFICIAL PUBLICADA POR EL ÁREA DE COMUNICACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL.	**8.1** Se evidencia que la contratista participo en la difusión de las acciones realizadas por el concejo municipal por todos los medios digitales, promoviendo la transparencia, el acceso a la información pública y la lucha contra la corrupción.	**8.1**Las Capturas de pantalla de la evidencia reposan en el **anexo No. 6.1** del informe de evidencias de la carpeta de contratación N° 100-07-02-19-2026.

INFORME FINANCIERO

El Concejo de Candelaria se obliga a pagar al contratista por los servicios que preste o suministros que entregue, de conformidad con el presente contrato, la cantidad **DE TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($13.500.000)** la forma de pago será en cinco (5) cuotas por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.700.000)** cada una, previa presentación y aprobación del informe de actividades por el Supervisor del

contrato, de igual manera el contratista deberá aportar copia del pago de los aportes de la Seguridad Social.

FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	DESCUENTOS S/G	VALOR NETO PAGADO S/G	SALDO
$0.0	$0.0	$0.0	$0.0	$0.0

PLAN DE PAGOS DEL OTROSÍ (Si no aplica dejar espacios en blanco)

El CONCEJO MUNICIPAL DE CANDELARIA se obliga a pagar al contratista por los servicios que preste, de conformidad con el presente Otro sí, la cantidad de $ XXXX pesos Moneda Corriente. Pagados en tres (X) cuota igual, por valor de $ XXXXXX corriente cada una.

INFORME DE PAGOS DEL OTRO SÍ (si no aplica diligenciar espacios en ceros)

FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	DESCUENTOS S/G	VALOR NETO PAGADO S/G	SALDO
$0.0	$0.0	$0.0	$0.0	$0.0

En consecuencia, se aprueba el cumplimiento de las actividades encomendadas en el objeto contractual de la referencia y se declara el recibo del bien o servicio a satisfacción puesto que cumple a cabalidad con lo contratado, y se autoriza el pago de la cuota No. **01** correspondiente al periodo: **31 de enero del 2026 al 19 de febrero de 2026.**
Así mismo el suscrito supervisor, certifica que el contratista ha cumplido con sus obligaciones respecto de la afiliación de seguridad social.

PERSONA NATURAL	C	NC
Para el caso del CONTRATISTA, que ostenta la calidad de COTIZANTE ACTIVO e INDEPENDIENTE en su misma calidad, ante la Empresa Promotora de Salud "EPS" **EMSSANAR** Administradora de Pensiones **PORVENIR** y entidad Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) **COLMENA.**	X	
Que en cumplimiento y apego al decreto No. 107 de 2012 de la Alcaldía de Candelaria, se realizó la verificación del pago de los aportes a la seguridad social integral a las entidades arriba mencionadas, el cual corresponde al ingreso base de cotización exigido legalmente para su liquidación y para los periodos contractuales respectivos, conforme a las exigencias pactadas desde el inicio del contrato suscrito.	X	

CONCEJO DE CANDELARIA

ACTA DE SUPERVISION

PERSONA JURIDICA	C	NC
Tiene a sus empleados afiliados a las entidades correspondientes, tales como Empresas Promotoras de Salud "EPS", Entidades Administradoras de Pensiones, conforme a la certificación de su representante legal y/o revisor fiscal, encontrándose al día en sus aportes y desde el inicio del contrato suscrito.		X
Cumple con todas sus obligaciones fiscales y parafiscales, conforme a la certificación de su representante legal y/o revisor fiscal que las acreditó a las que estaba obligado, demostrando el respectivo cumplimiento desde el inicio del contrato suscrito.		X

En constancia se firma por los que intervienen el día 19 del mes de febrero del 2026.

HECTOR MARIO VASQUEZ LOPEZ
Supervisor del Contrato

	Nombre	Cargo	Firma
Reviso Jurídico	Querin Jaramillo	Asesor jurídico externo	
Reviso Jurídico	María Isabel LuligoBedoya	Profesional de Contratación	
Reviso Secretaria G.	Carmen Rosa Martínez Sarria	Secretaria General	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a la normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			