

**INFORME DE SUPERVISIÓN No. 004 DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N° 005-2026.****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. 005-2026.

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 ASISTENCIAL A LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO”
CONTRATISTA	DEISY FERNANDA LEON ARDILA CEDULA No. 1.100.973.911 Email: deisyfernanda98@outlook.com
CONTRATANTE	CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL
SUPERVISOR	OLGA LILIA FLÓREZ LEÓN
VALOR INICIAL	NUEVE MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL PESOS MCTE (\$9.116.000)
PLAZO INICIAL	CUATRO (04) MESES
PLAZO ADICIONAL	DOS (02) MESES
FECHA DE INICIO	01 DE FEBRERO DE 2026
FECHA DE TERMINACION	31 DE MAYO DE 2026

**FECHA DE TERMINACION
ADICIONAL**

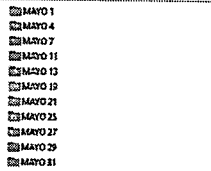
31 DE JULIO DE 2026

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 mayo al treinta y uno (31) de mayo 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:

No.	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA /SOPORTE
1	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.	En esta actividad realizó orden y limpieza al recinto, preparación de los equipos magnetofónica para cada una de las sesiones.	
2	Apoyar en la solución del imprevisto de tipo logístico u operativo que puedan presentarse en el desarrollo de las plenarias realizadas por la Corporación.	Realizo grabación de videos, ajustes de sonido de las sesiones ordinarias del mes de mayo.	
3	Prestar el respectivo cuidado en la conservación de la información magnetofónica de las secciones del Concejo Municipal, para cual se establecerá la forma de entrega de las mismas a la Secretaria General del Concejo.	Descargo y se entregó los videos de las sesiones ordinarias del mes de mayo desde la plataforma de Facebook.	
4	Brindar apoyo a la Secretaria General del Concejo, en la entrega de las citaciones y convocatorias a las sesiones de los Honorables Concejales, cuando deban ser entregadas fuera de la corporación. Y diferentes oficinas privadas o públicas y a los organismos de control de acuerdo a los requerimientos.	Apoyo en temas administrativos relacionados con archivos y radicación.	
5	Coadyuvar a la Secretaria General del Concejo en la realización del inventario de la información magnetofónica de las sesiones del Concejo Municipal.	Entregó los videos de las sesiones ordinarias del mes de mayo en medios magnéticos.	

	CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL		
	Versión: 2.0	Fecha: 2019	Página 3 de 4 Código 100.07.01- 05-2026

6	Apoyar a la Secretaria General del Concejo en el archivo documental y archivo de los audios de las respectivas actas	Entregó los audios de las sesiones ordinarias del mes de mayo en medios magnéticos.	
7	Apoyar en el área de Secretaría General en la transcripción diaria de actas de plenaria de cada periodo de sesiones ordinarias y extraordinarias (Mínimo 6 actas por mes), empleando en su cargo la responsabilidad de escritura y gramática al momento de transcribir las actas.	Realizo la transcripción de las actas: Mayo 2 Mayo 8 Mayo 29	Nombre  ACTA 2 DE MAYO DE 2019  ACTA 8 DE MAYO DE 2019  ACTA DEL 29 DE MAYO DE 2019
8	Apoyar en la organización del archivo documental de actas del Concejo al finalizar cada periodo de sesiones.	Apoyo en temas de archivos con la entrega de documentos y organización.	
9	Cumplir con lealtad las actividades que debe desarrollar en cumplimiento del objeto del contrato.	Cumplió a cabalidad cada una de las 12 actividades propuestas en el contrato.	
10	Presentar los informes mensuales de las actividades realizadas al interior del Concejo Municipal.	Presento el informe del mes de mayo con su respectivo soporte, así como los comprobantes de pagos.	
11	Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad y estampillas contenidas en las normas legales vigentes.	Pagó seguridad social del mes de mayo con el número 37495646 y estampillas departamentales con el número 2502600398863.	
12	Las demás actividades administrativas que sean dispuestas por el presidente del Honorable Concejo, siempre que las mismas tenga relación con el objeto de la contratación	Cumplió con las demás actividades extras ordenadas.	

6. SEGUIMIENTO TÉCNICO.

Una vez revisadas las actividades ejecutadas por el contratista en el periodo comprendido entre el día primero (01) de mayo al treinta y uno (31) de mayo 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 mayo al treinta y uno (31) de mayo de 2026.

Item	No. De Planilla	Valor
SALUD	37495646	\$ 219.900
PENSION	37495646	\$ 281.500
ARL	37495646	\$ 9.300

NÚMERO DEL RECIBO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES: 2502600398863

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 ADICIONAL	\$4.558.000	---
VALOR EJECUTADO Y PAGADO	---	\$ 6.837.000
VALOR ACTA ACTUAL		\$ 2.279.000
SALDO POR EJECUTAR	---	\$ 4.558.000
SUMAS IGUALES	\$ 13.674.000	\$ 13.674.000

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 mayo al treinta y uno (31) de mayo 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° CPS-005-2026** por parte de **DEISY FERNANDA LEON ARDILA**, motivo por el cual están dadas las condiciones para autorizar el pago Parcial por valor **DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVA MIL PESOS MCTE. (\$2.279.000).**

Dado a los diecinueve (19) días del mes de junio del 2026.


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