



INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN N° 05

CONTRATO NO.	014 DEL 2026
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE CERETÉ
CONTRATISTA:	CRISTIAN DARIO HERNÁNDEZ PORTILLO
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS EN EL AREA DE TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE CERETÉ, DEPARTAMENTO DE CORDOBA.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$22.050.000
VALOR ADICION	\$0,00
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (06) MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	14 DE ENERO DE 2026
POLIZA N°, FECHA DE APROBACION	PÓLIZA N° 3021756 EXPEDIDA POR LA PREVISORA SA EL DÍA 14 DE ENERO DE 2026 Y APROBADA POR EL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE CERETÉ EL DÍA 14 DE ENERO DE 2026.
PERIODO DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE ACTA:	DEL 14 DE MAYO AL 13 DE JUNIO DE 2026
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	000007 DE 06 DE ENERO DE 2026
REGISTRO PRESUPUESTAL:	000019 DEL 14 DE ENERO 2026
N° DE PLANILLAS SEGURIDAD SOCIAL	PERIODO: MES DE MAYO PLANILLA NO.: 4653755781 VALOR: \$ 510.700
FORMA DE PAGO CONTEMPLADA EN EL CONTRATO	EL VALOR DEL CONTRATO SE PAGARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA: A. SEIS (6) PAGOS IGUALES MENSUALES, POR VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS (\$3.675.000.00) M/CTE, QUE SERÁN PAGADOS PREVIA PRESENTACIÓN DE LA CUENTA DE COBRO, ACOMPAÑADA DE INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN EN DONDE SE ANOTEN TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS A LA FECHA DE CORTE DEL ACTA Y EL CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUSCRITO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, ACREDITACIÓN DEL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA Y DEMÁS REQUISITOS EXIGIDOS POR TESORERÍA MUNICIPAL PARA PAGO. PARAGRAFO PRIMERO: PARA EL CASO DEL ÚLTIMO PAGO, EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR CUENTA DE COBRO ACOMPAÑADA DE INFORME FINAL DE EJECUCIÓN EN DONDE SE ANOTEN TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS A LA FECHA DE CORTE DEL ACTA, CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUSCRITO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, ACREDITACIÓN DEL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA Y DEMÁS REQUISITOS EXIGIDOS POR TESORERÍA MUNICIPAL PARA PAGO.
VALOR A PAGAR:	TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M,CTE (\$3,675,000.00)

En Cereté, a los Dieciocho (18) día del mes de Junio de 2026, se reunieron **MARIA CLAUDIA PAFFEN GARCIA**, Secretaria Administrativa y Financiera del municipio de

Alcaldía de Cereté
Calle 14 # 12 - 41
✉ contactenos@cerete-cordoba.gov.co

✉ @alcaldia_cerete
📷 [alcaldia_cerete](#)
📍 AlcaldiaCerete



Cereté, en calidad de Supervisora del contrato N° 014 de 2026, procede a elaborar el informe de supervisión parcial, con el propósito de verificar y certificar el cumplimiento satisfactorio parcial del objeto del contrato durante el periodo citado, de conformidad con el informe de ejecución presentado por el contratista, por lo que se determina:

**OBLIGACIONES GENERALES Y CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL
CONTRATISTA
OBLIGACIONES EJECUTADAS**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA
1.- Atender solicitudes respecto a la información de saldos y movimientos de las cuentas bancarias en las cuales se manejan los recursos referentes a los convenios suscritos entre el municipio de Cereté y algunas entidades del orden Nacional, para el reintegro de los rendimientos financieros al Tesoro Nacional.	Durante este periodo al contratista no le fue asignada esta actividad.	N/A
2.- Apoyar en los procesos de traslados de las deducciones que se le hacen a las cuentas pagadas por la tesorería general.	Durante el periodo de ejecución el contratista realizó los traslados a las distintas cuentas de los impuestos municipales	Anexo copia
3.- Brindar apoyo en el proceso de devolución de las estampillas de la Universidad de Córdoba y CVS.	Durante este periodo al contratista realizó la devolución de recursos por concepto de estampilla pro desarrollo académico.	Anexo copia
4.- Brindar acompañamiento en la proyección de respuestas sobre los requerimientos de información a los órganos de control cuando se trate de una solicitud de información de la oficina de tesorería general del municipio de Cereté.	Durante este periodo de ejecución el contratista realizó la respuesta al requerimiento CGR 2026EE0104069 y Solicitud de información y auditoría de cumplimiento de los recursos SGP.	Anexo copias



5.- Brindar acompañamiento en los pagos de las obligaciones que tienen el municipio de Cereté con las entidades bancarias.	Durante este periodo el contratista realizó el acompañamiento a los pagos de las obligaciones financiera que Municipio tienen con las entidades Bancarias.	Anexos copias
6.- Presentar informes de ejecución parciales y el informe final, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato.	Durante este periodo el contratista presentó informe de ejecución parcial correspondiente al periodo del 14 de Mayo al 13 de Junio de 2026.	Anexo informe de ejecución parcial.
7. Atender con respeto y buen trato a los empleados, contratistas o usuarios que acudan a la dependencia u oficina en donde presten sus servicios.	Durante este periodo el contratista atendió con respeto y buen trato a todo el personal que conforma la planta de personal.	N/A
8.- Pagar mensualmente la seguridad social y acreditarla durante la vigencia del contrato, de acuerdo con los lineamientos fijados por la Ley y el Ministerio de protección social.	Durante este periodo el contratista realizó aportes a seguridad social correspondiente al mes de Mayo.	Anexo planilla de seguridad social



En el cumplimiento de lo reglado por la ley 80 de 1993 y lo pactado en las cláusulas del contrato de la referencia, se certifica que el contratista cumplió con la obligación de acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud y pensión.

Revisadas las anteriores consideraciones, el SUPERVISOR del contrato hace constar que, durante el periodo correspondiente a la presente acta, se cumplieron a cabalidad las obligaciones pactadas a satisfacción de la supervisión del contrato.

Para constancia, se firma el Dieciocho (18) día del mes de Junio de 2026.

MARIA CLAUDIA PAFFEN GARCIA
Secretaria Administrativa y Financiera
SUPERVISORA

Proyecto: Ana Cogollo – Abogada Contratista 