 CONCEJO Municipal	ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA	Código: FO-CCO-47
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 17/06/2025
		Página 1 de 5

I. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

ACTA N° 06

NUMERO DE CONTRATO	002
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	06 de Enero de 2026
CONTRATISTA	OLGA MARYORI TABORDA CASTAÑO
CEDULA DE CIUDADANIA O NIT	42.826.086
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales al área financiera y contable del concejo del Municipio de Sabaneta.
VALOR DEL CONTRATO	\$34.716.000
PLAZO	6 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	06-01-2026
FECHA TERMINACION DEL CONTRATO	30-07-2026

¿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	85785916	Certificado de Representante Legal			
Período de Cotización	MAYO				

 CONCEJO <i>Municipal</i>	ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA	Código: FO-CCO-47
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 17/06/2025
		Página 2 de 5

Fecha de pago	18-06-2026	Certificado de Revisor Fiscal		
Valor base de cotización	\$2.314.400			
Valor pagado en Salud	\$289.300	Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		
Valor pagado en Pensión	\$370.400	Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (vigente)		
Valor pagado en ARL	\$12.100	Período de Cotización	MAYO	
Tipo de riesgo				


IV. SEGUIMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO

4.1 BALANCE PRESUPUESTAL

ITEM	CONCEPTO	VALOR
1	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$34.716.000
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	\$34.716.000

4.2 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL


VALOR TOTAL DEL CONTRATO				\$34.716.000	
N° PAGO	MES	N° CUENTA DE COBRO O FACTURA	VALOR A PAGAR	VALOR POR EJECUTAR	% DE EJECUCIÓN
022	ENERO	01	\$5.786.000	\$28.930.000	16.66%
062	FEBRERO	02	\$5.786.000	\$23.144.000	33.33%
129	MARZO	03	\$5.786.000	\$17.358.000	50%
197	ABRIL	04	\$5.786.000	\$11.572.000	66.66%
282	MAYO	05	\$5.786.000	\$5.786.000	83.33%
360	JUNIO	06	\$5.786.000	\$0	100%
Valor total de pagos			\$34.716.000	Porcentaje de Ejecución	100%

 CONCEJO <i>Municipal</i>	ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA	Código: FO-CCO-47
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 17/06/2025
		Página 3 de 5

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 revisión de la documentación para efecto de los procesos contractuales y coadyuvar en el archivo de los expedientes contractuales del concejo	En el mes de Junio de 2026, apoye en la revisión y organización de la documentación requerida para los procesos contractuales de la corporación del segundo semestre del año 2026, verificando que los documentos se encuentren completos y debidamente organizados. Asimismo, apoyo en la conformación, actualización y archivo de los expedientes contractuales, garantizando su correcta custodia, conservación y fácil consulta, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Concejo Municipal
2	Apoyar las labores financieras y contables que se requieran para proceder con la realización de los contratos y los pagos de la Corporación	En el mes de Junio de 2026, desarrolle labores financieras y contables requeridas para la gestión contractual del Concejo Municipal, colaborando en la verificación, organización y trámite de la documentación necesaria para la elaboración de contratos y la ejecución de pagos. Asimismo, la realización de los pagos de los proveedores, contratistas, empleados y los honorarios de los concejales del mes en mención.
3	Acompañar la elaboración del presupuesto de la Corporación y hacer su respectivo seguimiento	En el mes de Junio de 2026, realice el seguimiento y control de la ejecución presupuestal de la Corporación, apoyando la revisión de la información financiera, la verificación de la disponibilidad de recursos y el monitoreo de los compromisos y obligaciones adquiridas.
4	Apoyar la elaboración del plan de gestión de la Corporación	Apoye en la elaboración, implementación y seguimiento del Plan de Adquisición de la Corporación Concejo Municipal, mediante la recopilación y organización de información, el monitoreo del cumplimiento de metas y actividades programadas, y la elaboración de reportes que contribuyan a evaluar el avance de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de la gestión administrativa de la entidad.

 CONCEJO <i>Municipal</i>	ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA	Código: FO-CCO-47
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 17/06/2025
		Página 4 de 5

5	Apoyar el cumplimiento de las normas y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad.	Apoye en la implementación y cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Corporación Concejo Municipal, mediante el seguimiento al proceso institucional a mi cargo, la organización y actualización de la documentación requerida, y la colaboración en las actividades de mejora continua, con el fin de contribuir al fortalecimiento de la eficiencia y calidad en la gestión de la entidad.
6	Apoyar la publicación de los documentos contractuales en el SECOPII y en SIA OBSERVA	En el mes de Junio de 2026, registre en la página de SIA contraloría y en el SECOP II todos los documentos de los pagos del personal contratista con sus respectivos soportes y parámetros.
7	Apoyar las demás actividades que sean necesarias para el desarrollo del objeto contractual.	Acompañe al área jurídica en los documentos requeridos para firmas y demás.

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

Medio de entrega de las evidencias:

Seleccione con una X el periodo del informe


Seguimiento del contrato X **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

 CONCEJO <i>Municipal</i>	ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA	Código: FO-CCO-47
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 17/06/2025
		Página 5 de 5

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.

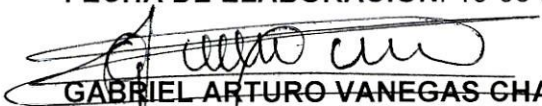
El Contratista, aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL. De conformidad con lo dispuesto en la ley.

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: 19-06-2026


GABRIEL ARTURO VANEGAS CHAVERRA
Secretario General
SUPERVISOR