 <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° 06

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		
<b>PERSONA NATURAL</b>		<b>PERSONA JURIDICA</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>
Planilla número	65760649	Certificado de Representante Legal			
Período de Cotización	MAYO				

 <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 2 de 4

Fecha de pago	17-06-2026	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	MAYO	
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%
361	JUNIO	06	\$3.000.000	\$0	100%
Valor total de pagos			\$18.000.000	Porcentaje de Ejecución	100%

 <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 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.	Apoye 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.	Apoye la organización y Archivo las listas de asistencia a las sesiones del mes de junio con su respectivo orden del día y anexos en caso de tenerlos.
3	Ayudar en la organización del archivo de la correspondencia.	Acompañe la organización del archivo en el debido orden cronológico en tanto a correspondencia enviada y recibida de la corporación.
4	Apoyar al secretario general en la gestión de los trámites administrativos de los concejales.	Apoye la proyección de certificados requeridos por los concejales y el personal administrativo del Concejo.
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 junio.
6	Brindar apoyo logístico y administrativo para la realización de las retretas.	Acompañe a los comunicadores pegando los stickers de botellas de agua para la Retreta Municipal. Acompañe la retreta municipal realizando las encuestas de satisfacción
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.

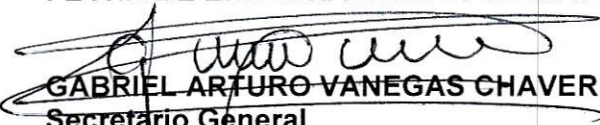
El Contratista, aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL. De conformidad con lo dispuesto en la ley.

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:** 19-06-2026

  
**GABRIEL ARTURO VANEGAS CHAVERRA**  
 Secretario General  
 SUPERVISOR