



Coveñas - Sucre, julio 09 de 2026.

Señor (es):

**DARWIN CHICA TIRADO**

Presidente Concejo Municipal de Coveñas

COVEÑAS - SUCRE

REFERENCIA: **INFORME DE SUPERVISIÓN No 05 DEL CONTRATO No. CMC-CPS-001-2026. DEL 9 DE ABRIL AL 9 DE MAYO 2026**

**1. OBJETIVO:** Llevar a cabo las tareas de vigilancia de la ejecución contractual e informar al Concejo Municipal acerca del desarrollo del mismo verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales a lo largo de su ejecución en desarrollo de las obligaciones legales contenidas en los artículos 83, 84 y siguientes de la ley 1474 de 2011.

## **2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO**

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                       |        |             |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------|
| CONTRATO No                    | DEL CONTRATO No. CMC-CPS-001/2026                                                                                                                                                                                                                     |        |             |
| CLASE DE CONTRATO:             | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.                                                                                                                                                                                                                |        |             |
| CONTRATISTA:                   | JORGE LUIS RICARDO GUTIERREZ<br>15.621.781 de San Antero                                                                                                                                                                                              |        |             |
| OBJETO:                        | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO AL CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 78 DE LA LEY 617 DE 2000, SEGÚN OBLIGACIONES ESPECIFICAS, ENFOCADO AL ÁREA CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL. |        |             |
| CONDICIONES INICIALES          |                                                                                                                                                                                                                                                       |        |             |
| VALOR DEL CONTRATO:            | TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS (\$38.907.270) MONEDA CORRIENTE.                                                                                                                                               |        |             |
| PLAZO DE EJECUCION:            | SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTA DE INICIO.                                                                                                                                                                                    |        |             |
| FECHA DESIGNACION SUPERVISION: | 09 DE ENERO DE 2026.                                                                                                                                                                                                                                  |        |             |
| FECHA DE INICIO:               | 09 DE ENERO DE 2026.                                                                                                                                                                                                                                  |        |             |
| MODIFICACIONES:                |                                                                                                                                                                                                                                                       |        |             |
| CESION:                        | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                  | FECHA: | DIA/MES/AÑO |
| ADICIONAL EN VALOR:            | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                  | FECHA: | DIA/MES/AÑO |
| PRORROGAS :                    | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                  | FECHA: | DIA/MES/AÑO |
| FECHA DE                       | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                  |        |             |

**CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE**

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050  
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





TERMINACION:

**DESARROLLO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO:** como SUPERVISOR del contrato de la referencia, me permito presentar el informe del desarrollo del objeto contractual correspondiente al periodo del 09 de MAYO AL 09 DE JUNIO de 2026 de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación adoptado mediante Resolución No 197 del 15 de septiembre de 2023.

Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista en el presente periodo, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado del **83.8 %**.

En desarrollo de las tareas de Supervisión, de la ejecución del objeto contractual el SUPERVISOR procede a efectuar la descripción detallada de las obligaciones y las actividades específicas según se desprende del OBJETO CONTRACTUAL que determina el alcance de las obligaciones que debe ejecutar el contratista. Para tal efecto el SUPERVISOR informa del cumplimiento de las obligaciones en los siguientes términos:

- Durante la ejecución del Contrato de la Referencia, se pudo constatar el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, y el cumplimiento de los requisitos para dar inicio como a lo largo de la vida del contrato.
- El Contrato de la referencia, contó con el Certificado de disponibilidad presupuestal, No. 00 -1 del 09 de enero del 2026 y efectuado el registro mediante RP No.01-1 del 09 de enero de 2026.
- En el contrato no se contó con la póliza de garantía, ya que esta no fue una exigencia dentro de los estudios previos y dentro del contrato mismo.
- Tipo de servicios prestados: estos se entregaron de acuerdo a las exigencias presentadas en el contrato, la propuesta y la clasificación establecida en los estudios técnicos.
- La calidad del servicio prestado está de acuerdo a las exigencias presentadas en el contrato y la propuesta, recibándose el servicio en las calidades establecidas en el objeto contractual.

La cantidad del servicio entregado fue de acuerdo a las exigencias presentadas en el contrato y la propuesta, recibándose el suministro en las cantidades establecidas en el objeto contractual. Las cantidades de productos se describe a continuación, en la siguiente tabla, de cuyas actividades, el contratista presentó informes de ejecución de las bienes y productos entregados, los cuales contaron con el visto bueno de la suscrita, de la siguiente manera, según el siguiente de talle.

Con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato **No. CMC-CPS-001-2026**, fechado el 09 de enero de 2026, me permito detallar las

**CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE**



## Concejo Municipal de Coveñas

actividades realizadas durante el periodo de ejecución del objeto contractual, de acuerdo con lo siguiente:

| No | Obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Acciones realizadas                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Realizar la asesoría en las labores del área contable y presupuestal para la correcta gestión del concejo municipal de Coveñas.                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>•Asesorías administrativas, Contables, Financiera, y presupuestal.</li><li>•Elaboración de certificados de Disponibilidad presupuestal del periodo.</li><li>•Elaboración de Registro presupuestal del periodo.</li></ul>               |
| 2  | . Realizar la asesoría en las labores profesionales para la gestión contable para la consolidación de cuentas contables y ajustes de los registros que se elaboran en el desarrollo del sistema de información contable y financiera del concejo municipal, con lo cual se facilite y garantice el manejo adecuado de sus obligaciones | <ul style="list-style-type: none"><li>• Consolidación de cuentas contables</li><li>• Ajustes de los registros del sistema de información contable y financiera del concejo municipal Apolo Ultra 2026. Versión Web.</li><li>• Ajustes del mes de mayo- junio 2026.</li></ul> |
| 3  | Realizar los ajustes pertinentes según el cumplimiento de la normatividad exigida por la Contaduría general de la Nación, provisiones, depreciaciones, amortizaciones y reclasificaciones de cuentas con el fin de conciliar el área financiera y contable del concejo municipal.                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar Ajustes contables de depreciaciones mes de mayo</li><li>• Realizar Ajustes contables de amortizaciones mes de enero</li><li>• Reclasificaciones de Cuentas</li></ul>                                                        |

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050  
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





## Concejo Municipal de Coveñas

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Interpretar la contabilidad del concejo municipal de Coveñas, con la finalidad de producir los informes requeridos por el ejecutivo municipal y los órganos de control.                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación y clasificación de los hechos económico u operaciones.</li><li>• Reconocimiento y la revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, de la entidad.</li><li>• Realiza procesos de medición de las magnitudes de los recursos de que tratan los datos, incorporación en la estructura de clasificación cronológica y conceptual.</li></ul> Informe parcial mayo - junio 2026, plataforma sia contaduría. |
| 5 | 5. Consolidar la contabilidad de la entidad para elaborar los estados financieros de la misma, como balances generales y sus anexos, con el fin de elaborar y enviar con destino a la Contaduría y Contraloría general de la Nación o a quien la solicite la información contable y financiera del concejo municipal. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicación de las Normas Para El Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación De Los Hechos Económicos según el Marco Normativo Para Entidades De Gobierno de la Contaduría General de la Nación, Actualizadas según la Resolución 218 de 2021,</li><li>• Emisión de Estados de Resultados, Estados de situación Financiera, correspondientes al periodo informado.</li></ul>                                                                                                  |
| 6 | Asesorar la expedición de actos administrativos que le correspondan, así como de reglamentos, manuales e instructivos que sean necesarios para el cabal funcionamiento de la sección del presupuesto y contabilidad del concejo municipal.                                                                            | <p>Asesorías para el apoyo en la Elaboración de Resoluciones de pago, del periodo informado</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Asesorías para el apoyo en la Elaboración de Resoluciones de traslados presupuestales.</li><li>• Verificación de soportes para pago acreedores, para el periodo informado</li><li>• Generación planilla pila del periodo.</li></ul>                                                                                                                                                   |

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050  
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





## Concejo Municipal de Coveñas

|   |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 | Realizar los informes concernientes a la información contable y financiera del concejo municipal como estados contables, estados financieros, elaboración de presupuestos, rendición de cuentas y balances de ejecución presupuestal. | <ul style="list-style-type: none"><li>•Realizar los informes de ejecución presupuestal con corte mensual.</li><li>•Realizar los informes de ejecución presupuestal con corte trimestral.</li><li>•Realizar los informes financieros con corte mensual.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 8 | Realizar los Análisis de los resultados económicos.                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>•Aplicación de las Normas Para El Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación De Los Hechos Económicos Del Marco Normativo Para Entidades De Gobierno con el fin de consolidar la información para realizar la emisión de Estados de Resultados, Estados de situación Financiera, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio, y notas a los estados Financieros, según corresponda al periodo.</li><li>•Recomendaciones Al tesorero y al ordenador del gasto.</li></ul> |
| 9 | Llevar a cabo estudios de los problemas económicos y financieros que aquejen al concejo municipal de Coveñas.                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>•Captura datos de la realidad económica y jurídica de la entidad. Análisis metodológico de acuerdo a las Normas Para El Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación De Los Hechos Económicos de acuerdo al Marco Normativo Para Entidades De Gobierno.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                             |

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050  
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





## Concejo Municipal de Coveñas

|    |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Realización de procesos de medición de las magnitudes de los recursos de que tratan los datos.</li><li>• Incorporación en la estructura de clasificación cronológicamente.</li><li>• Síntesis de la información convirtiéndola en estados, informes y reportes contables útiles para el control y la toma de decisiones.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                      |
| 10 | Asesorar en aspectos fiscales al concejo municipal.                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Preparación de declaraciones de impuestos departamentales (estampillas) soporte a las de declaraciones de impuestos en la plataforma Taxation Smart del periodo informado.</li><li>• Aplicación de normativa fiscal referente al estatuto tributario municipal.</li><li>• Aplicación de normativa fiscal referente al estatuto tributario para Retenciones, declaraciones,</li><li>• Depuraciones Base gravable para Retefuente.</li><li>• Aplicación Procedimiento 1 Art 385 E.T en el periodo informado, a los pagos por honorarios, del periodo informado.</li></ul> |
| 11 | Alimentar los módulos del software que se requieran para obtener información estadística o de otra índole, en forma oportuna y veraz. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración de Ordenes de pagos acreedores.</li><li>• Elaboración de comprobantes de egresos.</li><li>• Elaboración y Contabilización de nómina de personal mes de enero.</li><li>• Elaboración, registro y contabilización de aportes al sistema integral de salud, del mes.</li><li>• Contabilización cuentas por Cobrar abril.</li><li>• Elaboración y Contabilización de I</li></ul>                                                                                                                                                                                |

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050  
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





## Concejo Municipal de Coveñas

|    |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                        |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | Velar porque las notas contables y ajustes estén debidamente soportados y contabilizados.                                                                                                            | •Realizar Ajustes contables del mes de mayo - junio 2026.                                                                                                              |
| 13 | Analizar e interpretar la información contable y financiera del concejo municipal, con la finalidad de diseñar e implementar instrumentos y mecanismos de apoyo en el proceso de toma de decisiones. | •Preparación, contabilización de deducciones efectuadas a contratistas.<br>•Preparación de cuentas por pagar de la vigencia.                                           |
| 14 | Realizar la conciliación de la contabilidad, presupuesto y tesorería con el fin de dar racionalidad en las cifras presentadas a los organismos externos.                                             | •Actualización del libro Auxiliar Bancos<br>• Conciliaciones bancarias del periodo mayo - junio<br>•Realizar los informes de ejecución presupuestal con corte mensual. |
| 15 | Elaborar la información requerida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) que tenga que ser en forma mensual (retención), bimensual (IVA) y anual.                                 | • Presentación declaraciones tributaria de retención y retención del periodo 05 del 2026.                                                                              |
| 16 | Presentar informes de ejecución parciales y el informe final, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato.                                                            | •Informe de ejecución parcial mes de abril - mayo 2026.                                                                                                                |
| 17 | Hacer parte de los comités de evaluación o participar en la evaluación de propuestas dentro de los procesos contractuales, para asesorar en temas de área financiera                                 | Se dio acompañamiento al comité evaluador en las propuestas presentadas durante el periodo.                                                                            |
| 18 | Asistir a las diferentes reuniones y audiencias que se convoquen para atender asuntos contractuales                                                                                                  | Se asistió a las reuniones convocadas por el presidente de la entidad en la cual se trataron temas de los avances de cada área                                         |

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050  
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





## Concejo Municipal de Coveñas

|    |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 19 | Realizar Asesoría y Acompañamiento en la elaboración, actualización, cargue y alimentación de Plan Anual de Adquisiciones.                                                    | Con el apoyo del equipo contractual se logró actualizar el pac y cargado al sistema                                                                                                                                                                                                                              |  |
| 20 | Brindar asesoría y apoyo la secretaria general (pagadora), en acciones que tengan que ver con el área contable de la gestión contractual cuando sea requerido                 | Se realizo acompañamiento a la secretaria pagadora en la actualización de la información en tesorería, y el cambio de representante legal en la página de la dian                                                                                                                                                |  |
| 21 | Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado                                                            | Atención con buen trato y respeto a los empleados, contratistas o usuarios que acuden a las instalaciones del concejo municipal.                                                                                                                                                                                 |  |
| 22 | Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera                | La información contable se encuentra debidamente custodiada y solo es manejo del contador y del área encargada                                                                                                                                                                                                   |  |
| 23 | Guardar absoluta reserva o confidencialidad sobre el servicio prestado, el cual no podrá divulgarse, ni compartir sin autorización por escrito del CONTRATANTE                | Se mantiene la reserva de la información tratada en la entidad                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 24 | Pagar mensualmente la seguridad social y acreditarla durante la vigencia del contrato, de acuerdo a los lineamientos fijados por la Ley y el Ministerio de Protección Social. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Pago seguridad social mes de MAYO 2026, Planilla No. <b>37585345</b> por \$ 764.100</li><li>• Las estampillas pro-hospital universitario de Sincelejo y pro- universidad de sucre tercer milenio se encuentran liquidadas y canceladas al 100 % anexo soporte.</li></ul> |  |
| 25 | Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a la gestión administrativa, como soporte a la supervisión de las de declaraciones de impuestos departamentales (estampillas), liquidadas y declaradas en la plataforma Taxation Smart, por los contratistas para el mes abril.</li></ul>                          |  |

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050  
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





**4. — CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL: —**

Con relación al pago de los aportes a seguridad social del periodo de abril, el contratista aporta el pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores por periodos mensuales, a través de la APORTES EN LINEA:

| TIPO APORTE    | DE | PLANILLA No     | MES A QUE CORRESPONDE EL APORTE | VALOR PAGADO   |
|----------------|----|-----------------|---------------------------------|----------------|
| <b>SALUD</b>   |    | <b>37585345</b> | Mayo 2026                       | 327.100        |
| <b>PENSION</b> |    | <b>37585345</b> | Mayo 2026                       | 418.700        |
| <b>ARL</b>     |    | <b>37585345</b> | Mayo2026                        | 13.800         |
| <b>TOTAL</b>   |    |                 |                                 | <b>759.600</b> |

**5. RELACION PAGOS ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES EN LA EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA.** El siguiente es la relación de los pagos efectuados por el contratista y verificados por esta servidora con relación a las liquidaciones de la estampilla Unisucré y Prohospital departamental.

Identificación **15.621.781** Contratista **JORGE LUIS RICARDO GUTIERREZ**  
Valor Total del Contrato **\$38.907.270**

| N° Liquidación | Fecha de Registro | Fecha de Cancelación | Est. Unisucré    | Est Prohospital  | Interes de Mora | Valor Total      | Base Gravable      | % Diferido  |
|----------------|-------------------|----------------------|------------------|------------------|-----------------|------------------|--------------------|-------------|
| 20260009593    | 09/02/2026        | 09/02/2026           | \$175.100        | \$116.700        | \$10.300        | \$302.100        | \$11.672.181       | 30%         |
| 20260013002    | 26/02/2026        | 20/02/2026           | \$175.100        | \$116.700        | -0-             | \$291.800        | \$11.672.181       | 30%         |
| 20200028464    | 29/05/2026        | 29/02/2026           | \$233.400        | \$155.600        | -0-             | \$389.000        | \$15.562.908       | 40%         |
| <b>Totales</b> |                   |                      | <b>\$538.600</b> | <b>\$389.000</b> | <b>\$10.300</b> | <b>\$982.900</b> | <b>\$1.920.800</b> | <b>100%</b> |

**6. RELACION PAGOS ESTAMPILLAS MUNICIPALES EN LA EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA.** El siguiente es la relación de los pagos efectuados por el contratista, mediante el mecanismo de retención y verificados por esta servidora con relación a las liquidaciones de las estampillas ProAdulto Mayor, Procultura, Proelectrificación rural y Retención de Industria Y Comercio.



## Concejo Municipal de Coveñas

|                                                    |                                        |                             |                             |              |                |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------|----------------|
| Identificación                                     | 15.621.781                             | Contratista                 | JORGR LUIS RICARDO ROMERO   |              |                |
| Valor Total del Contrato                           |                                        | \$38.907.270                |                             |              |                |
| Fecha de Cancelación                               | Est. Proelectrificac<br>ión rural 0,5% | Est ProAdulto<br>mayor 4,0% | Est ProCultura<br>Media UVT | Reteica 1,0% | Base Gravable  |
| 12/02/2026                                         | \$32.423.00                            | \$259.382.00                | \$24.900.00                 | \$64.854.00  | \$6.102.990.00 |
| 07/04/2026<br>Descontado<br>en el presente<br>pago | \$32.423.00                            | \$259.382.00                | \$24.900.00                 | \$64.854.00  | \$6.102.990.00 |
| Totales                                            | \$64.846.00                            | \$518.846.00                | \$49.800.00                 | \$129.708.00 | \$763.200.00   |

**7. BALANCE FINANCIERO DE EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA.** El siguiente es el balance financiero de ejecución del contrato:

|                    |            |
|--------------------|------------|
| VALOR DEL CONTRATO | 38.907.270 |
| VALOR EJECUTADO    | 32.422.725 |
| VALOR A COBRAR     | 6.484.545  |
| SALDO DEL CONTRATO | 6.484.545  |

**CONCLUSION:** Con base en todo lo expuesto anteriormente, el suscrito SUPERVISOR certifica que durante el Periodo **comprendido** del 09 de mayo al 09 de junio del 2026, el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato y todas las demás obligaciones pactadas, entre ellas las relativas al pago del sistema de seguridad social, y ha cumplido con las obligaciones contractuales según lo dicho en este documento, en consecuencia se autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado.

**KELLY JOHANA MENA OROZCO**

Supervisor(a) CONTRATO CMC-CPS-001-2026 de 09 de enero de 2026. SECRETARIA GENERAL

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050  
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713

