

 MUNICIPIO DE ZARZAL VALLE Alcaldía	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: 120-02.02.11 Versión: 002 Fecha: 24.02.2023
---	--	--

INFORME DE SUPERVISION Y EJECUCION DEL CONTRATO N° 130.19.08-006 DE 2026					
Fecha de presentación:16/07/2026					
Período del informe: Desde 17/06/2026			Hasta 15/07/2026		
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARYBEL GIL GONZALEZ CC: 66.682.797					
NOMBRE SUPERVISOR: JENNY ANDREA CASTAÑO LONDOÑO			CARGO: SUBDIRECTORA DE PRESUPUESTO		
DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATO No: 130.19.08-006 DE 2026					
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA A LA SUB-DIRECCIÓN DE HACIENDA, CON LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL CUMPLIMIENTO DE RENDICIONES DE INFORMES PRESUPUESTALES A LAS DIFERENTES ENTIDADES DE CONTROL EN EL MUNICIPIO DE ZARZAL					
PLAZO DE EJECUCIÓN: EL PLAZO DE LA EJECUCIÓN SERÁ IGUAL A LOS DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2026					
VALOR CONTRATO: \$72.000.000					
FECHA DE INICIO: 19/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN: 30/12/2026		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No: 007		Fecha 13/01/2026			
REGISTRO PRESUPUESTAL: No. 007		Fecha:19/01/2026			
FUENTE DE FINANCIACION: 1.2.1.0.00					
MODIFICACIONES AL CONTRATO					
Adiciones en Valor \$		Fecha de la Adición:			
Prórroga al Plazo: _____ (meses o días) Fecha de la Prórroga: __/__/____ (dd/mm/aaaa)					
ESTADOS FINANCIEROS					
(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información):					
Anticipo \$ _____		Ejecución de Anticipo \$ _____			
Saldo por amortizar \$ _____		Rendimientos financieros generados: \$ _____			
CONTROL DE POLIZAS					
GARANTIA	ASEGURADORA	N° POLIZA	VIGENCIA		VR ASEGURADO
			DESDE	HASTA	
CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO	52-46-1010064 58	19/01/2026	30/04/2027	\$7.200.000
CALIDAD DEL SERVICIO	SEGUROS DEL ESTADO	52-46-1010064 58	19/01/2026	30/04/2027	\$7.200.000
INFORMACION ADMINISTRATIVA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO					
Obligaciones Contractuales		Actividades realizadas			Soportes detallados de lo que contiene informe físico o medio magnético y CD (No. de folios archivos y/o anexos

a. Brindar acompañamiento en la rendición de informes presentados a los diferentes entes de control. (CONTRALORIA DEPARTAMENTAL VALLE DEL CAUCA (SIA OBSERVA Y SIA CONTRALORIA) CONTADURIA GENERAL DE LA NACION (CUIPO CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO Y FUT) CATEGORIA APUI	En cumplimiento de las obligaciones contractuales, la contratista brindó acompañamiento técnico y administrativo en el proceso de preparación, verificación y rendición oportuna de la información requerida por los diferentes entes de control, garantizando el cumplimiento de los lineamientos, requisitos y plazos establecidos por cada una de las plataformas de reporte. Durante el periodo informado se desarrollaron las siguientes actividades: • Rendición a la plataforma de Sia observa el presupuesto 2026, relación de los certificados de disponibilidad de contratación y cascada de recursos de junio 2026. • Categoría Appui mes de Junio se efectuó la rendición correspondiente al mes de junio de 2026, realizando el reporte de la Relación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y la Relación de Compromisos, conforme a los parámetros técnicos establecidos por la plataforma. Las actividades desarrolladas contribuyeron al cumplimiento oportuno de las obligaciones de reporte de la entidad ante los organismos de control	Informe de actividades de mayo 11 al 16 de Junio la contratista. Anexo 1 Anexo 2 y 3
b. Apoyo en el análisis de la ejecución presupuestal.	En desarrollo de las actividades contractuales, la contratista brindó apoyo en el análisis de la ejecución presupuestal con corte al 30 de junio de 2026, mediante la revisión y verificación del comportamiento de los ingresos y gastos de la entidad, identificando el nivel de avance de la ejecución presupuestal, la disponibilidad de recursos y los compromisos adquiridos, con el fin de suministrar información confiable para el seguimiento financiero y la toma de decisiones por parte del Departamento Administrativo de Hacienda.”	Anexo 7
c.Elaboración de precierres presupuestales con corte trimestral por fuentes de financiación.	En cumplimiento de las obligaciones contractuales, la contratista elaboró el precierre presupuestal por fuentes de financiación con corte al 30 de junio de 2026, realizando la consolidación, revisión y análisis de la ejecución de los ingresos y gastos asociados a cada fuente de financiación. Esta actividad permitió a la contratista emitir un diagnostico de la situación presupuestal actual y emitir	Anexo 7

	concepto de la misma, para la toma de decisiones.	
d.Apoyo en la elaboración de los actos administrativos que modifican el presupuesto (proyectos de acuerdo, traslados presupuestales, adiciones y reducciones al presupuesto)	En cumplimiento de las obligaciones contractuales, la contratista brindó apoyo técnico y asesoría en la elaboración del Proyecto de Acuerdo No. 100.46.01.013, destinado a su radicación ante el Honorable Concejo Municipal. Para ello, participó en la revisión, estructuración y consolidación de la información presupuestal y financiera que sustenta la modificación propuesta, verificando su coherencia con la normatividad vigente y con las necesidades de la administración municipal. La actividad desarrollada contribuyó a la elaboración de un acto administrativo debidamente soportado técnica y financieramente, garantizando la oportunidad y calidad de la información requerida para el trámite y estudio por parte del Concejo Municipal.	Anexo 4
e. Prestar apoyo a la Formulación e implementación de la planeación del presupuesto vs Plan de desarrollo con el Departamento Administrativo de Planeación	En cumplimiento de las obligaciones contractuales, la contratista brindó apoyo técnico en la revisión y articulación del Presupuesto de la vigencia 2026 con el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), verificando la correspondencia de las fuentes de financiación y los aforos de las destinaciones específicas, conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación, esta actividad se realiza de manera constante ya que es indispensable para una correcta ejecución de los recursos. Asimismo, se efectuó el análisis de la ejecución de los recursos de inversión, con el fin de garantizar la coherencia entre la planeación presupuestal, las metas del Plan de Desarrollo y la programación de los proyectos de inversión, contribuyendo a la adecuada asignación y seguimiento de los recursos públicos.	
f. Las demás conexas y complementarias que se deriven del objeto del Contrato	La contratista apoyo en el diligenciamiento de Plantillas de Matriz de Componente de Sgp, apoyo en proyección de los oficios de respuesta a la secretaria de Gobierno Fonset y Secretaria de Educacion, envio de actos administrativos a la secretaria de Planeacion. En cumplimiento de las actividades conexas al objeto contractual, la contratista brindó	Anexo 5 y 6

	apoyo técnico y administrativo en el desarrollo de labores complementarias requeridas por la subdirección de presupuesto, entre las cuales se destacan: Apoyo en el diligenciamiento y consolidación de las plantillas de la Matriz del Componente del Sistema General de Participaciones (SGP), conforme a la información presupuestal requerida. Elaboración y proyección de los oficios 162.14.06-013 y 162.14.06-012 de respuesta dirigidos a la Secretaría de Gobierno, relacionados con el FONSET, y a la Secretaría de Educación, atendiendo los requerimientos formulados por dichas dependencias. Apoyo en el trámite y remisión de actos administrativos a la Secretaría de Planeación, garantizando su envío oportuno para la continuidad de los procesos administrativos. Las actividades desarrolladas contribuyeron al fortalecimiento de la gestión administrativa y presupuestal de la entidad, facilitando la atención oportuna de requerimientos interinstitucionales y el adecuado desarrollo de los procesos relacionados con la planeación y la administración financiera.	
--	---	--

AUTORIZACION DE PAGO CPS 2026

En el Municipio de Zarzal, a los dieciséis (16) días del mes de julio del 2026, se reunieron en las oficinas de la Subdirección de Presupuesto, la Doctora, **JENNY ANDREA CASTAÑO LONDOÑO** quien, y para el contrato en mención fue designado como supervisor y la Señora **MARYBEL GIL GONZALEZ**, identificada con C.C. No 66.682.797.de Zarzal Valle, para dejar constancia que en la fecha se han cumplido oportunamente la prestación del servicio en la ejecución de las actividades correspondientes al objeto del contrato, a plena satisfacción de la entidad contratante, por lo cual se autoriza el pago parcial N° 6 de acuerdo a la forma de pago del contrato principal por valor de SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000) MCTE, equivalente a un 8,33% del total del contrato, para una ejecución acumulada del 50%, quedando por ejecutar un 50% del total del contrato.

FORMA DE PAGO

La anterior cifra será cancelada mediante actas parciales, cada uno por avance de actividades según informe del supervisor del contrato.

BALANCE EJECUCION DEL CONTRATO



MUNICIPIO DE
ZARZAL VALLE
Alcaldía

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA
INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: 120-02.02.11
Versión: 002
Fecha: 24.02.2023

INFORMACIÓN FINANCIERA

CONCEPTO	VALOR	VALOR PAGOS	FECHA	AVANCE %
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$72.000.000.00		19/01/2026	
VALOR ADICION DEL CONTRATO				
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$72.000.000.00			
VALOR ANTICIPO				
VALOR TOTAL PAGOS ANTERIORES		\$30.000.000.00		41,67%
VALOR A PAGAR		\$6.000.000.00		8,33%
SALDO POR EJECUTAR		\$36.000.000.00		50,00%
SUMAS IGUALES	\$72.000.000.00	\$72.000.000.00		100%

Observaciones: Solo se indican las fechas del Contrato Inicial, Adiciones al Contrato Inicial (Si los hubiere) y valor anticipo (Si lo hubiere).

INFORMACION TECNICA
CERTIFICACION CUMPLIMIENTO REQUISITOS

La Subdirección de Presupuesto del municipio de Zarzal certifica que, en el archivo de Jurídica, en el expediente del contrato N° 130.19.08-006 de enero 19 del 2026 reposan los siguientes documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos para pago:

Informe parcial de supervisión y ejecución del contrato	X	Seguridad Social	X
Informe de actividades en medio físico	X	Relación de aprobación de póliza	N/A
Informe de actividades en medio magnético CD. (que incluya listados de asistencia, registros fotográficos, y demás soportes) Exclusivamente en prestación de servicios de apoyo a la gestión a proyectos de inversión.	N/A	Entrada a almacén	NA
Factura o Documento Equivalente	X		

CERTIFICACIÓN DE RETENCIÓN

El suscrito contratista MARYBEL GIL GONZALEZ, declara que: SI ___ / NO X es responsable de IVA.

REPORTE DE PAGOS A SALUD Y PENSIÓN

(En el caso de personas jurídicas anexar la certificación de cumplimiento de los pagos parafiscales).

Número Planilla	Sistema	Entidad	Periodo Cotizado	Fecha de pago	Aportes
9507428466	ARL	POSITIVA	Junio 2026	Julio 14/2026	\$12.600
	SALUD	NUEVA EPS			\$300.000
	Caja compensación	COMFANDI			\$48.000
	PENSION	COLPENSIONES			\$384.000

SUPERVISOR(A) O INTERVENTOR(A)

Contratista

Carrera 9 No. 10-36
PBX: (602) 2219000

Nit: 891900624 - 0
Código Postal: 762520

Página Web: www.zarzal-valle.gov.co
Email: contactenos@zarzal-valle.gov.co



PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA
INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: 120-02.02.11
Versión: 002
Fecha: 24.02.2023

JENNY ANDREA CASTAÑO

JENNY ANDREA CASTAÑO LONDOÑO
Subdirectora de Presupuesto
Supervisor contrato

MARYBEL GIL GONZALEZ
C.C. 66.682.797 de Zarzal Valle
Contratista