I. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

ACTA N° 05

NUMERO DE CONTRATO	**CPS 030 de 2026**
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	26/01/2026
CONTRATISTA	**INTERGRUPO S.A.S.**
CEDULA DE CIUDADANIA O NIT	**901507383**
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios para el apoyo a la gestión de las políticas públicas y actividades de relacionamiento con las comunidades a cargo del Concejo Municipal de Sabaneta - Antioquia
VALOR DEL CONTRATO	$550.000.000 IVA INCLUIDO
PLAZO	Once (11) meses y diez (10) días
FECHA ACTA DE INICIO	27/01/2026
FECHA TERMINACION DEL CONTRATO	31/12/2026

¿TIENE GARANTIAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS?	SI		NO		NO APLICA	
	X					

Se verifica que las garantías se encuentran actualizadas y al día para la prestación del servicio.

INFORMACIÓN DEL TOMADOR

Nombre y apellidos o razón social	Tipo de Identificación	Número de Identificación
INTERGRUPO Y ASOCIADOS S.A.S.	NIT	9015073831
Dirección	**Ciudad**	**Teléfono**
CL 34 B 65 D 02 OF 501	MEDELLIN	

INFORMACIÓN DEL GARANTIZADO

Nombre y apellidos o razón social	Tipo de identificación	Número de identificación	Dirección	Ciudad	Teléfono
INTERGRUPO Y ASOCIADOS S.A.S.	NIT	9015073831	CL 34 B 65 D 02 OF 501	MEDELLIN	

INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

Nombre y apellidos o razón social	Tipo de identificación	Número de identificación
MUNICIPIO DE SABANETA	NIT	8909803316

INFORMACIÓN BÁSICA DE LA PÓLIZA

Número de documento	Operación	Oficina	Ciudad expedición	Fecha de expedición
17151441	POLIZA NUEVA	2615	BOGOTA D.C.	2026-01-27
Forma de pago	**Número de riesgos vigentes**	**Referencia de pago**	**Producto**	**Moneda**
CONTADO	1	0121715144 1	SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (GARANTÍA ÚNICA)	PESO COLOMBIANO

COBERTURAS

Nombre	Fecha inicial	Fecha vencimiento	Valor asegurado	Prima
CALIDAD DEL SERVICIO	26-ENE-2026	01-MAY-2027	$55.000.000,00	$152.493
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	26-ENE-2026	01-MAY-2027	$55.000.000,00	$152.493
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	26-ENE-2026	31-DIC-2029	$27.500.000,00	$237.856

II. DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Gabriel Arturo Vanegas Chaverra
CARGO	Secretario General

III. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Según lo dispone la Ley 1474 de 2012, en su Artículo 83: Supervisión e interventoría contractual. "(...). La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, enunciado en el presente informe (...)", según los siguientes ítems:

3.1 NOVEDAD CONTRACTUAL

Durante el período evaluado no se presentaron suspensiones, reinicios ni modificaciones contractuales.

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	**X**	**Pagó oportunamente**	Si	X
	No			No	

PERSONA NATURAL		**PERSONA JURIDICA**	**SI**	**NO**
Planilla número		Certificado de Representante Legal	X	
Período de Cotización				
Fecha de pago		Certificado de Revisor Fiscal		X
Valor base de cotización				
Valor pagado en Salud		Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		X
Valor pagado en Pensión		Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (vigente)		X
Valor pagado en ARL		Período de Cotización	JUNIO	
Tipo de riesgo				

IV. SEGUIMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO

4.1 BALANCE PRESUPUESTAL

ITEM	CONCEPTO	VALOR
1	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$550.000.000**
2	VALOR DE LAS ADICIONES A LA FECHA DEL INFORME	**N/A**
3	N° OTROSI DE ADICIONA EL PRESUPUESTO	**N/A**
4	VALOR DE LAS REDUCCIONES DEL CONTRATO A LA FECHA DEL INFORME.	**N/A**
5	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$550.000.000**

4.2 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

VALOR TOTAL DEL CONTRATO				$550.000.000	
N° PAGO	**MES**	**N° CUENTA DE COBRO O FACTURA**	**VALOR A PAGAR**	**VALOR POR EJECUTAR**	**% DE EJECUCIÓN**
098	**MARZO**	**141**	**$91.201.821**	$458.798.179	**16.58%**
180	**ABRIL**	**142**	**$50.901.177**	$407.897.002	**25.83%**
263	**MAYO**	**143**	**$35.021.739**	$373.875.263	**32.20%**
320	**JUNIO**	**144**	**$57.403.181**	$234.527.918	**42.64%**
420	**JUNIO**	**145**	**$101.614.680**	$213.857.402	**61.11%**
Valor total de pagos			**$336.142.598**	**Porcentaje de Ejecución**	**61.11%**

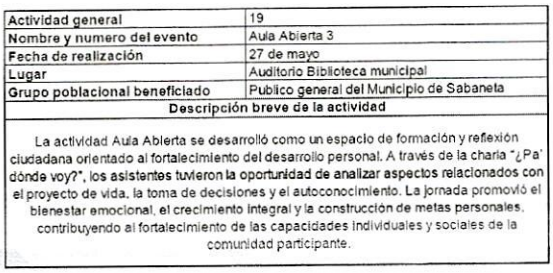
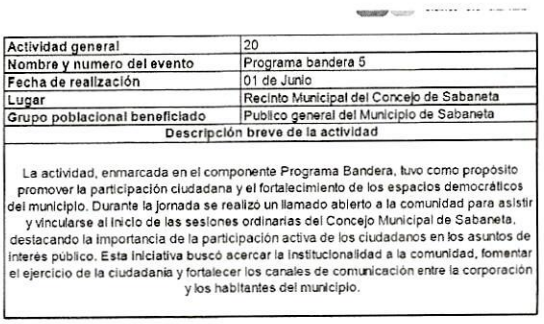
V. SEGUIMIENTO TÉCNICO

5.1 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

ITEM	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	Realizar el diseño, conceptualización, desarrollo y ejecución de los eventos que se requieran para dar cumplimiento con las obligaciones a cargo del Concejo en materia de Políticas Publicas y actividades de relacionamiento con las comunidades a	**CUMPLIDA:** Durante el quinto periodo de ejecución el contratista desarrolló satisfactoriamente las actividades Aula Abierta 3, Programa Bandera 5, Programa Bandera 6, Programa Bandera 7, Retreta Municipal 8 y Coordinador 5, adelantando

	cargo del Concejo Municipal de Sabaneta - Antioquia	procesos de planeación, organización logística, ejecución operativa y acompañamiento institucional que permitieron fortalecer los espacios de participación ciudadana, integración comunitaria, promoción cultural, deportiva y académica liderados por el Concejo Municipal de Sabaneta Evidencias fotográficas 
2	Prestar los servicios de apoyo a la gestión siguiendo rigurosamente las especificaciones técnicas requeridas para cada actividad	**CUMPLIDA:** Se verificó el suministro oportuno de recursos técnicos, humanos, logísticos y operativos requeridos para cada actividad ejecutada, conforme a las especificaciones y condiciones definidas en el contrato y el tarifario aprobado.

		La disposición estratégica de los espacios permitió generar condiciones favorables para la participación de los asistentes, promoviendo la interacción, el desarrollo de las actividades previstas y el cumplimiento de los propósitos institucionales planteados. Estas acciones contribuyeron a fortalecer la organización del evento y a garantizar una experiencia adecuada para todos los participantes, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Concejo Municipal de Sabaneta.  
3	Realizar el diseño y conceptualización para la realización del evento, tomando en consideración el tipo de publico objetivo, el lugar a realizarse y la finalidad del mismo	**CUMPLIDA:** El contratista presentó diseños, propuestas metodológicas y esquemas operativos para las actividades ejecutadas, garantizando articulación entre la población beneficiaria, los objetivos institucionales y los recursos requeridos para cada evento

		 **Actividad general** 19 **Nombre y numero del evento** Aula Abierta 3 **Fecha de realización** 27 de mayo **Lugar** Auditorio Biblioteca municipal **Grupo poblacional beneficiado** Publico general del Municipio de Sabaneta **Descripción breve de la actividad** La actividad Aula Abierta se desarrolló como un espacio de formación y reflexión ciudadana orientado al fortalecimiento del desarrollo personal. A través de la charla "¿Pa' dónde voy?", los asistentes tuvieron la oportunidad de analizar aspectos relacionados con el proyecto de vida, la toma de decisiones y el autoconocimiento. La jornada promovió el bienestar emocional, el crecimiento integral y la construcción de metas personales, contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades individuales y sociales de la comunidad participante.  **Actividad general** 20 **Nombre y numero del evento** Programa bandera 5 **Fecha de realización** 01 de Junio **Lugar** Recinto Municipal del Concejo de Sabaneta **Grupo poblacional beneficiado** Publico general del Municipio de Sabaneta **Descripción breve de la actividad** La actividad, enmarcada en el componente Programa Bandera, tuvo como propósito promover la participación ciudadana y el fortalecimiento de los espacios democráticos del municipio. Durante la jornada se realizó un llamado abierto a la comunidad para asistir y vincularse al inicio de las sesiones ordinarias del Concejo Municipal de Sabaneta, destacando la importancia de la participación activa de los ciudadanos en los asuntos de interés público. Esta iniciativa buscó acercar la institucionalidad a la comunidad, fomentar el ejercicio de la ciudadanía y fortalecer los canales de comunicación entre la corporación y los habitantes del municipio. **Organización logistica**
4	Elaborar y presentar para aprobación de la supervisión el plan operativo y el presupuesto detallado de cada evento o actividad, de forma previa a su ejecución de acuerdo con el tarifario que hace parte integral del contrato	**CUMPLIDA:** Se evidenció la presentación y aprobación de requerimientos logísticos, presupuestales y operativos para Aula Abierta 3, Programa Bandera 5, Programa Bandera 6, Programa Bandera 7 y Retreta Municipal 8.
5	Coordinar y suministrar de manera oportuna todos los elementos logísticos, humanos y técnicos aprobados en el plan de ejecución	**CUMPLIDA:** Se verificó el suministro de refrigerios, alimentación, estaciones de café, personal técnico, operadores, artistas, sonido profesional, pantallas LED,

		mobiliario, carpas, uniformes deportivos, material impreso y demás recursos requeridos para el desarrollo de las actividades ejecutadas durante el periodo.
6	Documentar cada actividad mediante registros fotográficos, videos, planillas de asistencia originales y actas de entrega de elementos, conforme a los formatos exigidos por la entidad	**CUMPLIDA:** El contratista presentó registros fotográficos, soportes audiovisuales, formatos de entrega, planillas de asistencia y demás documentos requeridos para acreditar la ejecución efectiva de las actividades desarrolladas
7	Conocer plenamente el objeto del contrato, el sitio o área donde habrá de ejecutarse	**CUMPLIDA:** Se evidenció apropiación del objeto contractual y adecuado conocimiento de los escenarios de ejecución, reflejado en la organización y coordinación eficiente de las actividades desarrolladas en diferentes espacios del municipio
8	Gestionar los permisos necesarios para el desarrollo de los eventos (espacio público, seguridad, grupos de socorro y otro a que haya lugar) y proporcionar dotación para servicios sanitarios y aseo generalr)	**CUMPLIDA:** Durante el periodo evaluado no se reportaron novedades relacionadas con permisos, uso de espacios o requerimientos especiales que hubieran afectado la ejecución de las actividades programadas.
9	Por cada orden de evento, elaborar un registro fotográfico y/o audiovisual detallado que permita evidenciar los elementos solicitados mediante las ordenes de servicios, incluyendo observaciones con logros y dificultades; el cual deberá ser entregado (en medio físico o digital) en formatos como Word, Excel, PDF, PPT de acuerdo con las necesidades del Concejo y los requisitos indicados en la forma de pago	**CUMPLIDA:** Los informes presentados contienen soportes gráficos, registros de ejecución y relación de recursos que permiten verificar el cumplimiento de las actividades y la adecuada destinación de los recursos contractuales.

10	Para el uso de amplificación de sonido del contratista debe dar cumplimiento a la Resolución 627 de 2006 Ministerio de Ambiente y desarrollo Sostenible y no sobrepasar los decibeles estableciendo y demás normar concordantes.	**CUMPLIDA**: Se verificó que el contratista ejecutó las actividades dentro de los lineamientos técnicos, administrativos y jurídicos establecidos, suministró los recursos necesarios, mantuvo coordinación permanente con la supervisión y desarrolló las acciones complementarias requeridas para el cumplimiento integral del objeto contractual.
11	Una vez aprobado el evento por parte del supervisor, el contratista deberá realizar el monte y desmonte del evento	**CUMPLIDA:** El contratista efectuó oportunamente las actividades de instalación, operación y desmontaje de la infraestructura logística requerida para cada evento desarrollado.
12	Disponer de los recursos administrativos, técnicos, logísticos y de talento humano necesarios para la ejecución del presente contrato	**CUMPLIDA:** El contratista dispuso del personal, equipos y recursos suficientes para garantizar el desarrollo de las actividades ejecutadas durante el período de seguimiento.
13	En caso de ser requerido brindar asesoría al concejo con relación al desarrollo de estrategias, la definición de productos y construcción de contenidos para la gestión de las políticas Públicas, actividades de relacionamiento con las comunidades y formación de los concejales	**CUMPLIDA (NO REQUERIDA):** Durante el período evaluado no se evidenció solicitud específica de asesoría adicional por parte de la supervisión o del Concejo Municipal.
14	Gestionar los permisos a que haya lugar	**CUMPLIDA:** Se realizaron las coordinaciones necesarias para la utilización de los espacios donde se desarrollaron las actividades programadas.

15	Realizar los pagos de tasas, impuestos y similares generados por el uso de material sujeto a protección de derechos de autor	**CUMPLIDA:** No se evidenciaron incumplimientos relacionados con obligaciones derivadas del uso de material protegido por derechos de autor.
16	Los demás acordes al objeto del contrato y que sean necesarias para la correcta realización de cada actividad	**CUMPLIDA:** El contratista desarrolló las actividades complementarias necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, manteniendo coordinación permanente con la supervisión y garantizando la correcta ejecución técnica, administrativa y logística de las actividades programadas.

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 X 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.

Nota aclaratoria sobre la aplicación del IVA y ajuste financiero del contrato

6.1 RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Una vez revisado el Quinto Informe de Actividades, el Informe Específico de Ejecución, las evidencias documentales y fotográficas aportadas, la certificación de pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, la certificación de aportes parafiscales y la factura electrónica presentada por el contratista, la supervisión concluye que las obligaciones correspondientes al quinto periodo de ejecución fueron cumplidas satisfactoriamente.

En consecuencia, se recomienda el trámite de pago de la cuenta presentada por valor de CIENTO UN MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS ($101.614.680), previo cumplimiento de los requisitos financieros, contables y presupuestales exigidos por la entidad.

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: 25 de Junio de 2026

GABRIEL ARTURO VANEGAS CHAVERRA
Secretario General
SUPERVISOR