| | | |
|---|---|---|
| | ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA | F-JC-01 Versión: 04 |
| | | Fecha: 16/01/2023 |

## DATOS GENERALES

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| INFORME N°: 2 | SUPERVISION | X | DE SEGUIMIENTO | | ☐ |
| | | | PARA PAGO | | X |
| | INTERVENTORIA | ☐ | PARA DESEMBOLSO | | ☐ |
| Periodo de seguimiento | Desde: | N/A | Hasta: | | N/A |
| Periodo para pago | Desde: | 01/02/2026 | Hasta: | | 28/02/2026 |
| Fecha Elaboración de Informe | | FEBRERO DE 2026 | | | |

## DATOS DEL SUPERVISOR -

| | | |
|---|---|---|
| SUPERVISOR | NOMBRE: | *ISABEL CRISTINA DIAZ CORREA* |
| | CARGO: | *SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA* |
| | CORREO ELECTRÓNICO: | *Isabel.diaz@sabaneta.gov.co* |
| INTERVENTOR | NOMBRE | *NO APLICA* |
| | NUMERO CONTRATO: | NO APLICA |
| | CORREO ELECTRÓNICO: | NO APLICA |

## INFORMACIÓN GENERAL CONTRATO SUPERVISADO

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONTRATO | SAB-01-177-26 |
| FECHA DE CONTRATO | 07/01/2026 |
| NUMERO CDP | 76 |
| NOMBRE | MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA |
| CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT | 1.037.636.817 |
| PROYECTO | FUNCIONAMIENTO |
| VALOR | $41.422.500 |
| PLAZO | HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026 |
| FECHA DE INICIO DEL SECOP | 07/01/2026 |
| FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO | 30/06/2026 |
| ADICIÓN | 0 |
| PRORROGA | N/A |
| OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO, ADMINISTRATIVO Y LEGAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS GESTIONADOS POR LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL MUNICIPIO DE SABANETA | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| REGISTRO PRESUPUESTAL | NUMERO: No. | 213 | | | | | |
| | FECHA | 07 | 01 | 2026 | | | |
| SUSPENSION N° | | | | | | | |
| | NO APLICA | NO APLICA | | NO APLICA | | | |
| *¿TIENE GARANTIAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS?* | SI | | NO | | NO APLICA | X | |

## I. SEGUIMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO

**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA POR INFORME**

| Informe No. | N° Factura o cuenta de cobro | Valor Factura o cuenta de cobro | Comprobante Egreso No. | Fecha de Egreso | Tipo de pago (Abono, Pago Total, Desembolso total) | N° Rubro Presupuestal imputado | Valor Pagado | SALDO DEL INFORME |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | FV-2-150 | 6.903.750 | N/A | N/A | Abono | 021100 ICLD | $6.903.750 | $34.518.750 |
| 2 | FV-2-167 | 6.903.750 | N/A | N/A | Abono | 021100 ICLD | $6.903.750 | $27.615.000 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| TOTALES | | $41.422.500 | | | | | $13.807.500 | **$27.615.000** |

**BALANCE GENERAL DEL CONTRATO**

| Ítem | Concepto | Valor |
|---|---|---|
| A | Valor inicial del contrato | $41.422.500 |
| B | Valor de las adiciones a la fecha del informe | $0 |
| C | Valor reducciones (glosas, objeciones, etc.) del contrato a la fecha del informe | $0 |
| D | Valor total del contrato *(Incluidas adiciones y reducciones)* | $41.422.500 |
| E | Valor pagado con anterioridad a la fecha de esta acta | $6.903.750 |
| F | Valor autorizado de esta acta | $6.903.750 |
| G | Valor total ejecutado *(incluida esta acta)* | $13.807.500 |

Teniendo en cuenta la verificación del cumplimiento de los compromisos y/o actividades contempladas en el contrato se autoriza el siguiente pago, así:

| N° CUENTA DE COBRO | N° RP PARA PAGO | RUBRO(s) PRESUPUESTAL(ES) Y FUENTE(S) | VALOR |
|---|---|---|---|
| No.02 | 213 | 021100 ICLD | $6.903.750 |
| | | | |
| | | | |
| VALOR TOTAL CUENTA DE COBRO | | | $6.903.750 |

## II. SEGUIMIENTO TECNICO, ADMINISTRATIVO Y JURIDICO

### 2.1. GRADO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES – SEGUIMIENTO TECNICO

| OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DE LAS PARTES | OBLIGACIONES EJECUTADAS EN EL PERIODO |
|---|---|
| Asesorar y acompañar jurídicamente todos los proyectos y programas adelantados por la Secretaría de Infraestructura Física, | Se brindó asesoría jurídica general, principalmente por vía telefónica, a la Secretaría de Infraestructura Física y a su |

| | |
|---|---|
| garantizando cumplimiento legal, principios de contratación estatal y normativa aplicable. | equipo, y se asistió a las reuniones para las cuales se recibió convocatoria. |
| Brindar soporte integral en los procesos de contratación, desde la etapa precontractual hasta la poscontractual, incluyendo revisión de estudios previos, pliegos de condiciones, actas, contratos, adendas, modificaciones, liquidaciones y demás actos administrativos. | Se revisaron las pólizas del contrato de mantenimiento de instituciones educativas SAB-03-007-26, ajustadas a la prórroga realizada en diciembre. Se revisó la solicitud de prórroga del Convenio Interadministrativo No. 25AS122C2490 de 2025, suscrito con el Departamento de Antioquia. Se revisaron los documentos para iniciar el proceso de mantenimiento de sedes comunales. Se revisaron las pólizas que amparan el convenio suscrito con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá para la intervención de la carrera 43A. |
| Emitir conceptos jurídicos y brindar asesoría especializada frente a derechos de petición, requerimientos, acciones constitucionales o judiciales, procedimientos de sanción, imposición de multas o caducidad de procesos contractuales, así como otros actos que requieran análisis legal. | No se requirió el desarrollo de actividades asociadas a esta obligación durante el período. |
| Analizar y proponer procedimientos e instrumentos que permitan mejorar la gestión jurídica y administrativa de la Secretaría, asegurando eficiencia, transparencia y cumplimiento normativo. | No se requirió el desarrollo de actividades asociadas a esta obligación durante el período. |
| Registrar, organizar y mantener actualizada la información jurídica de los procesos contractuales y administrativos, garantizando control interno y soporte documental en sistemas y plataformas oficiales. | Se organizó y mantuvo disponible el soporte documental de las revisiones efectuadas a las pólizas, a la solicitud de prórroga y a los documentos precontractuales analizados durante el período. |
| Cumplir con todas las demás actividades inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, incluyendo el apoyo especializado en aspectos tributarios y legales relacionados con la contratación estatal. | Se atendieron las solicitudes jurídicas adicionales formuladas por la Secretaría y se participó en las reuniones de seguimiento y coordinación a las que se fue convocada. |

## 2.2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo dispuesto 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, detallado de la siguiente manera:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Obligado a Presentar Seguridad Social** | Si | X | | | |
| | No | | | | |
| **PERSONA NATURAL** | | | **PERSONA JURIDICA** | **SI** | **NO** |
| Planilla número | 82663514 | | Certificado de Representante | | X |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Período de Cotización | ENERO 2026 | Legal | | |
| Fecha de pago | 20/02/2026 | Certificado de Revisor Fiscal | | X |
| Valor base de cotización | 7.000.000 | | | |
| Salud | 875.000 | Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial) | | X |
| Pensión | 1.120.000 | Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (vigente) | | X |
| ARL tipo de riesgo | 36.600 | Período de Cotización | ENERO 2026 | |

**2.2.1. Otros seguimientos administrativos:**

***NO APLICA***

**2.3. SEGUIMIENTO JURÍDICO**

**NO APLICA**

**2.4. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:**

NINGUNA

**2.5. RECIBO A SATISFACCIÓN – APROBACIÓN 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 de este.

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, en el Periodo de seguimiento para pago.

**2.6. DOCUMENTOS ANEXOS**

- Certificado de pago de seguridad social (Planilla o certificación)
- Informe de actividades del contratista/asociado con sus evidencias si a ello hubiere lugar
- Factura o cuenta de cobro

## III. ASISTENTES A LA REUNION DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

| | | | |
|---|---|---|---|
| Fecha: | FEBRERO DE 2026 | | |
| Hora de inicio: | 11:00 A. M. | 12:00 M. | |
| Lugar donde se realiza la reunión | SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA | | |
| Interventor(es) y/o Supervisor(es): | ISABEL CRISTINA DIAZ CORREA, SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA | | |
| Por parte del contratista: | MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA | | |

FECHA DE ELABORACIÓN: FEBRERO DE 2026

ISABEL CRISTINA DIAZ CORREA
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA

MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA
CONTRATISTA