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

DATOS GENERALES

INFORME N°: 01	**SUPERVISION**	**X**	**DE SEGUIMIENTO**		☐
			PARA PAGO		**X**
	INTERVENTORIA	☐	**PARA DESEMBOLSO**		☐
Periodo de seguimiento	Desde:	N/A	Hasta:	N/A	
Periodo para pago	Desde:	AGOSTO DE 2026	Hasta:	AGOSTO DE 2026	
Fecha Elaboración de Informe		AGOSTO DE 2026			

DATOS DEL SUPERVISOR

SUPERVISOR	NOMBRE:	*MATEO ROBLEDO YEPES*
	CARGO:	*Director Administrativo Cultura*
	CORREO ELECTRÓNICO:	*Mateo.robledo@sabaneta.gov.co*
INTERVENTOR	NOMBRE	*N/A*
	NUMERO CONTRATO:	*N/A*
	CORREO ELECTRÓNICO:	*N/A*

INFORMACION GENERAL CONTRATO SUPERVISADO

NUMERO DE CONTRATO	SAB-01-1906-26
FECHA DE CONTRATO	AGOSTO de 2026
NUMERO CDP	3763 del 22 de JULIO DE 2026
CONTRATISTA	JULIAN PIEDRAHITA RAMIREZ
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1.037.578.417
PROYECTO	PERSONAS QUE PARTICIPAN EN EL PORTAFOLIO DE EVENTOS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL
VALOR	$ 21.357.108
PLAZO	4,5 MESES
FECHA DE INICIO DEL SECOP	03 DE AGOSTO DE 2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	15 DE DICIEMBRE DE 2026
ADICION	N/A
PRORROGA	N/A
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN COMUNICACIÓN, PARA EL INCREMENTO DE PERSONAS QUE PARTICIPAN EN EL PORTAFOLIO DE EVENTOS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL	

REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	3831		
	FECHA:	03	08	2026
SUSPENSION N°	**Fecha Inicio de suspensión**	**Fecha de reanudación**	**Nueva fecha de terminación**	

N/A	DD/MM/AA	DD/MM/AA	DD/MM/AA

¿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 o Desembolsado	SALDO DEL INFORME
01						2.3.2.02.02.009 -4593100		
02								
03								
04								
05								

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO		
Ítem	Concepto	Valor
A	Valor inicial del contrato	$ 21.357.108
B	Valor de las adiciones a la fecha del informe	N/A
C	Valor reducciones (glosas, objeciones, etc.) del contrato a la fecha del informe	$ 0
D	Valor total del contrato *(Incluidas adiciones y reducciones)*	$ 21.357.108
E	Valor pagado con anterioridad a la fecha de esta acta	$ 0
F	Valor autorizado de esta acta	$ 4.746.024
G	Valor total ejecutado *(incluida esta acta)*	$ 4.746.024

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

N° FACTURA O CUENTA DE COBRO	N° RP PARA PAGO	RUBRO(s) PRESUPUESTAL(ES) Y FUENTE(S)	VALOR
001	3831	2.3.2.02.02.009-4593100	$ 4.746.024
VALOR TOTAL CUENTA DE COBRO			$ 4.746.024

II. SEGUIMIENTO TECNICO, ADMINISTRATIVO Y JURIDICO

2.1. GRADO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES – SEGUIMIENTO TECNICO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LAS PARTES	OBLIGACIONES EJECUTADAS EN EL PERIODO (cumplida / no cumplida / parcialmente cumplida / observación – Evidencias fotográficas en caso de que se considere necesario)
1. Acompañar los procesos formativos presenciales o con mediación virtual en el área del objeto del contrato, previa programación asignada por la Dirección De Cultura y coordinación de bibliotecas para: registro fotográfico, transmisión, historias entre otros.	P.C.
2. Apoyar el diseño, difusión y divulgación de piezas publicitarias y videos de estrategias de comunicación para la agenda de la Dirección de Cultura.	P.C.
3. Apoyar la promoción de los procesos de redes sociales de La Casa de la Cultura La Barquereña, Biblioteca Pública Municipal Juan Carlos Montoya Montoya, y la agenda de la Dirección de Cultura, por medio de redes sociales, y comunidades virtuales de acuerdo con los lineamientos de la Subdirección de Arte y cultura, Coordinación de Biblioteca, y Dirección de Cultura.	P.C.
4. Apoyar la consolidación de los informes generados en el área de comunicaciones, como: métricas y estadísticas de las diferentes redes sociales, alcances, número de piezas, áreas apoyadas, entre otros.	P.C.
5. Asesorar en estrategias digitales a los procesos comunicativos de la Dirección de Cultura.	P.C.
6. Las demás actividades que le sean encomendadas siempre y cuando guarden relación directa con el objeto contractual.	P.C.

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		**SI**	**NO**
Planilla número	**86928668**	**X**	

Período de Cotización	**JULIO DE 2026**		
Fecha de pago	**15-07-2026**	**X**	
Valor base de cotización	**$1.750.905**		
Salud	**$218.900**	**X**	
Pensión	**$280.200**	**X**	
ARL tipo de riesgo	**$18.300**	**2**	

2.2.1. Otros seguimientos administrativos:

- *Las garantías contractuales se encuentran vigentes, SIN NOVEDAD.*
- *Las evidencias verificables se pueden validar en el informe de actividades presentado por el contratista.*

2.3. 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.*

2.4. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ninguna

2.5. 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, en el Periodo de seguimiento para pago.

2.6. DOCUMENTOS ANEXOS

- Certificados de afiliación a las administradoras de fondo de pensiones, salud y riesgos laborales.
- Informe de actividades del contratista/asociado con sus evidencias si a ello hubiere lugar
- Cuenta de cobro

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

Fecha:	AGOSTO DE 2026		
Hora de inicio:	11:00am	**Hora Finalización**	11:15am
Lugar donde se realiza la reunión	Dirección de Cultura		
Supervisor(es):	MATEO ROBLEDO YEPES – Director Administrativo		
Por parte del contratista:	JULIAN PIEDRAHITA RAMIREZ		

FECHA DE ELABORACIÓN: AGOSTO DE 2026

MATEO ROBLEDO YEPES
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
FIRMA DEL SUPERVISOR

JULIAN PIEDRAHITA RAMIREZ
FIRMA DEL CONTRATISTA