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

DATOS GENERALES

INFORME N°: 6	**SUPERVISION**	X	**DE SEGUIMIENTO**		X
			PARA PAGO		☐
	INTERVENTORIA	☐	**PARA DESEMBOLSO**		☐
Periodo de seguimiento	Desde:	01/04/2026	Hasta:	31/07/2026	
Periodo para pago o desembolso	Desde:	N/A	Hasta:	N/A	
Fecha Elaboración de Informe		SEPTIEMBRE DE 2026			

DATOS DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

SUPERVISOR	NOMBRE:	ALEXANDRA CORREA OSORIO
	CARGO:	SECRETARIA GENERAL
	CORREO ELECTRÓNICO:	Alexandra.correa@sabaneta.gov.co
INTERVENTOR	NOMBRE	N/A
	NUMERO CONTRATO:	N/A
	CORREO ELECTRÓNICO:	N/A

INFORMACION GENERAL CONTRATO O CONVENIO SUPERVISADO

NUMERO DE CONVENIO	SAB-01-1237-26
FECHA DE CONTRATO	03/02/2026
NUMERO CDP	1024 del 13 de enero de 2026 - General
NUMERO CDP	1031 del 13 de enero de 2026 - Salud
NUMERO CDP	1022 del 13 de enero de 2026 - Servicios Administrativos
NUMERO CDP	1032 del 13 de enero de 2026 - Mujer
NUMERO CDP	1033 del 13 de enero de 2026 - Desarrollo Económico
NUMERO CDP	1102 del 15 de enero de 2026 - Educación
NUMERO CDP	1191 del 16 de enero de 2026 - Gobierno
NUMERO CDP	1234 del 19 de enero de 2026 - Familia
NUMERO CDP	1343 del 19 de enero de 2026 - Seguridad
NUMERO CDP	1417 del 21 de enero de 2026 - Movilidad
NUMERO CDP OTROSI No 1	2407 del 28 de mayo de 2026 - Educación
NUMERO CDP OTROSI No 1	2458 del 09 de junio de 2026 - Servicios Administrativos
NUMERO CDP OTROSI No 1	2616 del 10 de junio de 2026 - Seguridad
NUMERO CDP OTROSI No 1	2726 del 17 de junio de 2026 - Seguridad

CONTRATISTA	CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS – CIS
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	811.003.209-8
VALOR	**$ 952.162.432**
PLAZO	Desde la fecha de inicio de actividades previsto en el SECOP II hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar los recursos, lo que suceda primero.
FECHA DE INICIO DEL SECOP	03/02/2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar los recursos, lo que suceda primero.
ADICION	**$ 173.000.000**. La presente adición contractual corresponde a las siguientes secretarías: **Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia** $65.000.000 IVA INCLUIDO. Desfile conmemorativo del 20 de julio y Fiestas del Plátano 2026 (apoyo logístico, operativo y de bienestar a la Fuerza Pública) **Secretaría de Educación y Cultura** $100.000.000 IVA INCLUIDO. Participación de la delegación del Municipio de Sabaneta en el Encuentro Folclórico y Cultural del Magisterio Antioqueño 2026, y actividades de bienestar laboral y salud mental docente, así como certificaciones y reconocimientos académicos, actividades de promoción y fortalecimiento de estrategias institucionales. **Secretaría Servicios Administrativos** $8.000.000 IVA INCLUIDO. Actividades de fortalecimiento y bienestar de los servidores. Plan de Bienestar Institucional.
PRORROGA	N/A
OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÒN PARA LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS DESTINADOS AL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS LOGÍSTICAS EN EL MARCO DE ACTIVIDADES CULTURALES, CÍVICAS, EDUCATIVAS Y RECREATIVAS EN EL MUNICIPIO DE SABANETA.	

REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	1207 – Familia $ 70.000.000		
	FECHA:	30	01	2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	1214 – General $ 216.900.000		
	FECHA:	30	01	2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	1215 – Salud $ 10.00.000		
	FECHA:	30	01	2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	1216 – Mujer $ 27.000.000		
	FECHA:	30	01	2026

REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	1217 – Gobierno $ 120.000.000		
	FECHA:	30	01	2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	1219 – Educación $ 118.439.475		
	FECHA:	30	01	2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	1221 – Seguridad $ 100.000.000		
	FECHA:	30	01	2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	1226 – Desarrollo Económico $ 26.274.260		
	FECHA:	30	01	2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	1240 – Servicios Administrativos $ 210.948.697		
	FECHA:	30	01	2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	**NUMERO:**	1467 – Movilidad $ 52.600.000		
	FECHA:	02	02	2026
REGISTRO PRESUPUESTAL *Otrosí 1*	**NUMERO:**	2897 – Educación $ 100.000.000		
	FECHA:	01	07	2026
REGISTRO PRESUPUESTAL *Otrosí 1*	**NUMERO:**	2908 – Seguridad $ 15.000.000		
	FECHA:	02	07	2026
REGISTRO PRESUPUESTAL *Otrosí 1*	**NUMERO:**	2909 – Seguridad $ 50.000.000		
	FECHA:	02	07	2026
REGISTRO PRESUPUESTAL *Otrosí 1*	**NUMERO:**	3016 – Servicios Administrativos		
	FECHA:	06	07	2026

SUSPENSION N°	**Fecha inicio de suspensión**	**Fecha de reanudación**	**Nueva fecha de terminación**

¿TIENE GARANTIAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS?	SI		NO		NO APLICA	

I. SEGUIMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO

PAGOS O DESEMBOLSO REALIZADOS AL CONTRATISTA O ASOCIADO 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 o desembolso (Abono, Pago Total, Desembolso total)	N° Rubro Presupuestal imputado	Valor Pagado o Desembolsado	SALDO DEL INFORME
001	CM - 604941	$ 23.755.759	2057	26/02/26	Abono	2.3.2.02.02.009-675101	$ 23.755.759	$ 928.406.673
		$ 97.958.631	2079	26/02/26	Abono	2.3.2.01.01.005.02.01-460100	$ 97.958.631	$ 830.448.042
		$ 31.614.127	2080	26/02/26	Abono	2.3.2.02.02.009-439100	$ 31.614.127	$ 798.833.915
		$ 95.270.842	2081	26/02/26	Abono	2.3.2.02.02.009-728100	$ 95.270.842	$ 703.563.073
		$ 53.490.866	2082	26/02/26	Abono	2.3.2.02.02.009-427100 2.3.2.02.02.009-514100 2.3.2.02.02.009-409100 2.3.2.02.02.009-423100 2.3.2.02.02.009-4512100	$ 53.490.866	$ 650.072.207
		$ 54.195.647	2083	26/02/26	Abono	2.3.2.02.02.009-4783100	$ 54.195.647	$ 595.876.560
		$ 12.194.021	2084	26/02/26	Abono	2.3.2.02.02.009-4775100	$ 12.194.021	$ 583.682.539
		$ 4.516.304	2085	26/02/26	Abono	2.3.2.02.02.009-466100	$ 4.516.304	$ 579.166.235
		$ 11.866.254	2086	26/02/26	Abono	2.3.2.02.02.008-448100	$ 11.866.254	$ 567.299.981
		$ 45.163.039	2087	26/02/26	Abono	2.3.2.02.02.009-487100 2.3.2.02.02.009-487109	$ 45.163.039	$ 522.136.942
002	CM-605078	$ 23.755.759	11957	24/07/26	Abono	2.3.2.02.02.009-675101	$ 23.755.759	498.381.183
		$ 97.958.631	11952	24/07/26	Abono	2.3.2.01.01.005.02.01-460100	$ 97.958.631	$ 400.422.552
		$ 31.614.127	11953	24/07/26	Abono	2.3.2.02.02.009-439100	$ 31.614.127	$ 368.808.425
		$ 95.270.842	11951	24/07/26	Abono	2.3.2.02.02.009-728100	$ 95.270.842	$ 273.537.583
		$ 53.490.867	11950	24/07/26	Abono	2.3.2.02.02.009-4512100 2.3.2.02.02.009-4624100 2.3.2.02.02.009-4689100	$ 53.490.867	$ 220.046.716
		$ 54.195.647	11949	24/07/26	Abono	2.3.2.02.02.009-4783100	$ 54.195.647	$ 165.851.069
		$ 12.194.019	11955	24/07/26	Abono	2.3.2.02.02.009-4775100	$ 12.194.019	$ 153.657.050

PAGOS O DESEMBOLSO REALIZADOS AL CONTRATISTA O ASOCIADO 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 o desembolso (Abono, Pago Total, Desembolso total)	N° Rubro Presupuestal imputado	Valor Pagado o Desembolsado	SALDO DEL INFORME
		$ 4.516.303	11975	27/07/26	Abono	2.3.2.02.02.009-466100	$ 4.516.303	$ 149.140.747
		$ 11.866.254	11954	24/07/26	Abono	2.3.2.02.02.008-448100	$ 11.866.254	$ 137.274.493
		$ 45.163.041	12101	30/07/26	Abono	2.3.2.02.02.009-487100 2.3.2.02.02.009-487109	$ 45.163.041	$ 92.111.452
003	CM-605079	$ 90.326.077	11935	24/07/26	Abono	2.3.2.02.02.009-4689100	$ 90.326.077	$ 174.785.375
		$ 13.548.912	11936	24/07/26	Abono	2.3.2.02.02.009-487100	$ 13.548.912	$ 161.236.463
		$ 7.226.085	11937	24/07/26	Abono	2.3.2.02.02.009-728100	$ 7.226.085	$ 154.010.378
		$ 45.163.039	11973	27/07/26	Abono	2.3.2.02.02.009-487109	$ 45.163.039	$ 108.847.339
004	FSE 110659	$ 3.521.222	11944	24/07/26	Abono	2.3.2.02.02.009-728100	$ 3.521.222	$ 105.326.117
		$ 203.715	11945	24/07/26	Abono	2.3.2.02.02.009-4689100	$ 203.715	$ 105.122.402
		$ 2.326.738	11948	24/07/26	Abono	2.3.2.02.02.009-4775100	$ 2.326.738	$ 102.795.664
		$ 8.451.011	11947	24/07/26	Abono	2.3.2.01.01.005-02.01-460100	$ 8.451.011	$ 94.344.653
		$ 3.411.467	11946	24/07/26	Abono	2.3.2.02.02.009-4783100	$ 3.411.467	$ 90.933.186
005	FSE 110660	$ 65.806	11941	24/07/26	Abono	2.3.2.02.02.008-448100	$ 65.806	$ 90.867.380
		$ 3.809.867	11938	24/07/26	Abono	2.3.2.02.02.009-728100	$ 3.809.867	$ 87.057.513
		$ 1.047.477	11939	24/07/26	Abono	2.3.2.02.02.009-500100	$ 1.047.477	$ 86.010.036
		$ 967.393	11974	27/07/26	Abono	2.3.2.02.02.009-466100	$ 967.393	$ 85.042.643
		$ 285.222	11943	24/07/26	Abono	2.3.2.02.02.009-4775100	$ 285.222	$ 84.757.421
		$ 11.377.625	11942	24/07/26	Abono	2.3.2.01.01.005-02.01-460100	$ 11.377.626	$ 73.379.796
		$ 2.555.418	11972	27/07/26	Abono	2.3.2.02.02.009-487109	$ 2.555.418	$ 70.824.378
		$ 5.648.078	11940	24/07/26	Abono	2.3.2.02.02.009-4783100	$ 5.648.078	$ 65.176.300

PAGOS O DESEMBOLSO REALIZADOS AL CONTRATISTA O ASOCIADO 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 o desembolso (Abono, Pago Total, Desembolso total)	N° Rubro Presupuestal imputado	Valor Pagado o Desembolsado	SALDO DEL INFORME
		$ 2.376.607	11956	24/07/26	Abono	2.3.2.02.02.009-675101	$ 2.376.607	$ 62.799.693
006	FSE 111309	$ 1.749.401	15551	04/09/26	Abono	2.3.2.02.02.008-448100	$ 1.749.401	$ 61.050.292
		$ 13.075.924	15552	04/09/26	Abono	2.3.2.02.02.009-728100	$ 13.075.924	$ 47.974.368
		$ 10.206.550	15548	04/09/26	Abono	2.3.2.02.02.009-500100	$ 10.206.550	$ 37.767.818
		$ 5.216.984	15550	04/09/26	Abono	2.3.2.02.02.009-439100	$ 5.216.984	$ 32.550.834
		$ 1.138.043	15553	04/09/26	Abono	2.3.2.01.01.005-02.01-460100	$ 1.138.043	$ 31.412.791
		$ 6.778.160	15547	04/09/26	Abono	2.3.2.02.02.009-487109	$ 6.778.160	$ 24.634.631
		$ 2.549.161	15549	04/09/26	Abono	2.3.2.02.02.009-4783100	$ 2.549.161	$ 22.085.470
		$ 1.243.828	15560	04/09/26	Abono	2.3.2.02.02.009-675101	$ 1.243.828	$ 20.841.642
TOTALES		**$ 1.1.104.320.790**					**$ 1.1.104.320.790**	

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

Ítem	Concepto	Valor
A	Valor inicial del contrato *o convenio*	$ 952.162.432
B	Valor de las adiciones a la fecha del informe	$ 173.000.000
C	Valor reducciones (glosas, objeciones, etc.) del contrato *o convenio* a la fecha del informe	$ 0
D	Valor total del contrato *o convenio (Incluidas adiciones y reducciones)*	$ 1.125.162.432
E	Valor pagado *o desembolsado* con anterioridad a la fecha de esta acta	$ 1.062.362.739
F	Valor autorizado de esta acta	$ 41.958.051
G	Valor total ejecutado *(incluida esta acta)*	$ 1.104.320.790

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 O DESEMBOLSO	RUBRO(s) PRESUPUESTAL(ES) Y FUENTE(S)	VALOR
FSE110660	1226 - Desarrollo	2.3.2.02.02.008-448100	$ 1.749.401
	1240 - Servicios	2.3.2.02.02.009-728100	$ 13.075.924
	1219 - Educación	2.3.2.02.02.009-500100	$ 10.206.550
	1207 - Familia	2.3.2.02.02.009-439100	$ 5.216.984
	1214 - General	2.3.2.01,01.005-02.01-460100	$ 1.138.043
	1221 - Seguridad	2.3.2.02.02.009-487109	$ 6.778.160
	1217 - Gobierno	2.3.2.02.02.009-4783100	$ 2.549.161
	1467 - Movilidad	2.3.2.02.02.009-675101	$ 1.243.828
VALOR TOTAL FACTURA			**$ 41.958.051**

II. SEGUIMIENTO TECNICO, ADMINISTRATIVO Y JURIDICO

2.1. GRADO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES – SEGUIMIENTO TECNICO.

CONCEPTO	VALOR
Saldo anterior	$ 75.490
Valor Segundo desembolso 50%	$ 430.025.490
Valor desembolso Otrosí 1	$ 156.264.113
Valor tercer pago Proveedor	$ 391.765.178
Saldo	$ 194.599.915

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DE LAS PARTES	OBLIGACIONES EJECUTADAS EN EL PERIODO

1. Prestar el apoyo a la gestión administrativa, financiera, contractual y de coordinación requerido para garantizar que los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades programadas sean contratados, gestionados y puestos a disposición por los terceros seleccionados para tal fin, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo, sus anexos, la propuesta presentada y las cotizaciones que se deriven, las cuales hacen parte integral del contrato.	Durante esta tercera entrega del informe de actividades, el contratista continua prestando oportunamente el apoyo a la gestión administrativa, financiera y jurídica, garantizando que los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades programadas fueran contratados, gestionados y puestos a disposición por los proveedores seleccionados con anterioridad, de conformidad con las especificaciones técnicas del estudio previo, sus anexos, la propuesta presentada y las cotizaciones derivadas.
2. Velar por el cumplimiento del cronograma general de las actividades y eventos, mediante la planeación, coordinación, articulación y seguimiento de las gestiones contractuales y administrativas necesarias para su ejecución por parte de los operadores y proveedores correspondientes. La CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS – CIS no podrá modificar el cronograma sin autorización previa y expresa del supervisor del contrato.	El contratista continúa velando por el cumplimiento del cronograma de actividades, garantizando el apoyo permanente y constante tanto el propio como el de sus proveedores para dar desarrollo a cada una de las actividades y eventos programados con anterioridad. A la fecha de esta tercera entrega La Corporación Interuniversitaria de Servicios –CIS– no modificó ni autorizó ningún cambio sin antes haber dado aviso al supervisor.
3. En caso de que se presente la cancelación de un evento o actividad por causas asociadas a la gestión contractual de artistas, proveedores u operadores, la CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS – CIS deberá adelantar las gestiones administrativas y contractuales necesarias para la reprogramación del mismo, así como atender, con cargo a los recursos administrados y conforme a la normatividad aplicable, las obligaciones derivadas frente a terceros de buena fe que hayan cumplido debidamente.	Para la entrega de este tercer informe de actividades correspondiente al contrato SAB-1-1237-26 La Corporación Interuniversitaria de Servicios –CIS– no presentó ninguna cancelación en las eventos o actividades previamente programadas.
4. Garantizar, en su calidad de administrador delegado de recursos, que los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de los componentes descritos en el estudio previo y sus anexos sean oportunamente contratados y gestionados a través de los terceros correspondientes.	A lo largo de esta tercera entrega de actividades, el contratista ha garantizado en calidad de administrador del recurso, que los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de las actividades descritas en el contrato SAB-01-1237-26 y gestionados a través de los

	proveedores previamente elegidos den cumplimiento al contrato en mención.
5. LA CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS- no podrá autorizar, ni realizar ningún cambio en los requerimientos técnicos contenidas en las condiciones y especificaciones técnicas, que hacen parte integral del contrato, a menos que haya una autorización expresa por parte de la administración municipal.	Durante la entrega de este tercer informe de actividades, el contratista no autorizó, ni realizó cambios en ninguno de los requerimientos técnicos, condiciones y/o especificaciones técnicas que hacen parte integral del contrato SAB-01-1237-26
6. Celebrar todos los contratos que permitan materializar adecuadamente el objeto contractual, los cuales se deben someter a la legislación aplicable a LA CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS, cumpliendo a cabalidad las disposiciones legales contenidas en el Estatuto General de Contratación Pública y los principios que rigen la función administrativa y la gestión fiscal, en los términos del artículo 13 de la ley 1150 de 2007.	Desde el inicio del contrato SAB-01-1237-26 el contratista ha celebrado cada uno de los contratos que han sido necesarios para materializar el objeto contractual; cumpliendo de esta manera con las disposiciones del Estatuto General de Contratación Pública, los principios de la función administrativa, la gestión fiscal y el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.
7. Garantizar en los contratos derivados que llegare a celebrar para la ejecución del objeto contractual, como obligación del negocio jurídico derivado correspondiente, el cumplimiento de prerrogativas establecidas en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas, con la finalidad de simplificar, centralizar y facilitar los trámites para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas en Colombia.	El contratista ha garantizado desde el inicio del contrato interadministrativo SAB-01-1237-26 la celebración de los contratos con terceros para la ejecución del objeto, dando de esta manera cumplimiento a las prerrogativas establecidas en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas.
8. Garantizar en los contratos derivados que llegare a celebrar para la ejecución del objeto contractual, como obligación del negocio jurídico derivado correspondiente, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema Integral de la Seguridad Social y Parafiscales de conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.	La Corporación Interuniversitaria de Servicios – CIS – ha garantizado que, los contratos celebrados con terceros cumplan con las obligaciones frente al Sistema Integral de la Seguridad Social y Parafiscales, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, presentando los respectivos soportes al momento del pago.

9. Los contratos que se llegaren a celebrar por LA CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS- en virtud del cumplimiento del presente contrato interadministrativo, deberán contar el cumplimiento de los requisitos legales y análisis serios, detallados y reales acorde a las condiciones que los rodean.	El contratista ha verificado que los contratos celebrados con terceros en virtud del presente contrato interadministrativo SAB-01-1237-26 cumplieran con los requisitos legales, reales, acorde con las condiciones que los rodean.
10. Constituir las garantías, necesarias para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la suscripción del presente contrato.	Desde el inicio del contrato interadministrativo SAB-01-1237-26 La Corporación Interuniversitaria de Servicios –CIS– ha garantizado la constitución de las garantías necesarias para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la suscripción del contrato, las cuales se encuentran vigentes y en regla.
11. Disponer del personal necesario y suficiente para la ejecución administrativa, financiera, Jurídica y técnica del presente contrato interadministrativo.	Durante esta tercera entrega del informe de actividades, correspondiente al contrato SAB-01-1237-26 el contratista ha puesto a disposición del municipio de Sabaneta el personal necesario y suficiente para la ejecución administrativa, financiera, jurídica y técnica del contrato en mención.
12. Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad y/o irregularidad respecto a la ejecución del mismo.	A la fecha de entrega de este tercer informe de actividades La Corporación Interuniversitaria de Servicios –CIS–, no reportó ninguna novedad ni irregularidad que afectara el desarrollo de la programación de las actividades previamente planeadas.
13. Realizar control contable y financiero de los recursos entregados para la ejecución del Contrato.	Durante esta tercera entrega del informe de actividades La Corporación Interuniversitaria de Servicios –CIS– ha venido realizando el control contable y financiero de los recursos entregados para la ejecución del contrato,

	mediante los registros y soportes correspondientes.
14. Abrir y mantener en su contabilidad, una cuenta de ahorros independiente para el manejo de los recursos asignados al contrato, de cuyo movimiento informará a los supervisores mensualmente. El contratista deberá gestionar ante las entidades financieras un tratamiento especial de la cuenta, en cuanto a tasa, gastos financieros y gravamen a los movimientos financieros - GMF, que garantice la optimización de los recursos públicos.	La Corporación Interuniversitaria de Servicios – CIS– desde el inicio del contrato interadministrativo SAB-01-1237-26 aperturó una cuenta de ahorros en el banco Davivienda la cual brinda un tratamiento especial al municipio en cuanto a tasa, gastos financieros y gravamen a los movimientos financieros, garantizando de esta manera la optimización del recurso público.
15. Transferir al Municipio de Sabaneta mensualmente, los rendimientos financieros generados en la cuenta de ahorros constituida para el manejo exclusivo de los recursos del contrato, con los respectivos soportes establecidos por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Sabaneta. Previa presentación de la cuenta de cobro por parte del Municipio de Sabaneta	Para la entrega de este tercer informe de actividades La Corporación Interuniversitaria de Servicios –CIS– ha reportado al municipio de Sabaneta los rendimientos financieros generados en la cuenta de ahorros Davivienda, cuenta habilitada desde el inicio para el manejo exclusivo del recurso a administrar.
16. Pagar oportunamente a los proveedores de bienes y servicios contratados en la ejecución del contrato y acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones adquiridas con los proveedores, con quien tenga relación comercial emanada de la ejecución del contrato suscrito, cuando sea requerido.	A la fecha de esta tercera entrega del informe de actividades La Corporación Interuniversitaria de Servicios –CIS– ha cumplido con el pago de las obligaciones adquiridas con los proveedores oportunamente.
17. Sostener durante la vigencia del contrato, los precios establecidos en las propuestas y/o cotizaciones presentadas.	Durante la entrega de este tercer informe de actividades correspondiente al contrato SAB-01-1237-26, el contratista continúa garantizando y sosteniendo los precios establecidos en la propuesta inicial.
18. Atender oportunamente todas las consultas, requerimientos técnicos, administrativos e informes que el Municipio de Sabaneta o la supervisión hagan o soliciten en atención a la ejecución del contrato.	La Corporación Interuniversitaria de Servicios – CIS – durante la entrega de este tercer informe de actividades correspondiente al contrato interadministrativo SAB-01-1237-26 ha atendido de manera oportuna cada una de las consultas, requerimientos técnicos, administrativos e informes solicitados por la supervisión.

19. Presentar los informes solicitados por la supervisión en los términos establecidos por la entidad.	La Corporación Interuniversitaria de Servicios – CIS – a la fecha de presentación de este tercer informe de actividades, ha cumplido con la presentación de los informes que la supervisión ha requerido dentro de los términos previamente establecidos.
20. Presentar informe final técnico, administrativo y financiero al vencimiento del plazo contractual y por componentes, con sus respectivos soportes, donde se evidencie la ejecución de los recursos, suscrito por el representante legal de LA CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS-, o a quien éste designe.	El contratista se compromete a presentar un informe final técnico, administrativo y financiero al finalizar la ejecución del recurso a administrar.
21. LA CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS- se obliga a cumplir con las normas técnicas, mecánicas y ambientales.	Para la entrega de este tercer informe de actividades, el contratista ha cumplido con las normas técnicas, mecánicas y ambientales.
22. Presentar con cada factura o cuenta de cobro informe de actividades donde se evidencie el cumplimiento del objeto del contrato, las cuales pueden estar contenidas en: fotografías, actas de recibo, listas de asistencia, encuestas de satisfacción, memorias, videos y/o las que se consideren pertinentes para demostrar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas.	El contratista, a la fecha de esta tercera entrega del informe de actividades ha presentado los siguientes documentos: Cuenta de cobro CM- 604941 por valor de $ 430.025.490 correspondiente al primer desembolso del 50% del recurso a administrar, Cuenta de cobro CM- 605078 por valor de $ 430.025.490 correspondiente al segundo desembolso del 50% del recurso a administrar, cuenta de cobro CM- 605079 la factura FSE 110659 por valor de $17.914.153 correspondiente al primer cobro de los honorarios y una última factura correspondiente al segundo pago de honorarios CM-110660 por valor de $ 28.133.493 correspondiente al segundo cobro de honorarios; la factura FSE 111309 por valor de $ 41.958.051 correspondiente al tercer cobro de honorarios; evidenciado y soportado en su mayoría en tomas fotográficas y la descripción de acuerdo al tarifario de cada uno de los elementos utilizados para ejecutar las actividades y eventos programados con antelación , tales como las cantidades, frecuencias, secretaria

	responsable del evento, lugar de la realización del evento, mes del evento, cumpliendo de esta manera con las obligaciones descritas en el contrato en mención SAB-01-1237-26
23. Exigir a sus contratistas con ocasión al suministro de alimentos mínimo las siguientes obligaciones: a) El contratista deberá suministrar preferiblemente los alimentos en empaques biodegradables o compostables incluyo el kit de utensilios para uso (cuchara, tenedor y chuchillo). b) Presentar registros fotográficos del suministro de alimentos en los informes. c) Si los alimentos vienen empacados en papel, cartón, plástico, vidrio o metal, el contratista deberá dar cumplimiento a la Resolución 1407 del 2018 modificada por la Resolución 1342 de 2020, para lo cual el contratista deberá entregar al municipio la certificación de pertenecer a un Plan de Gestión Ambiental de Residuos de Envases y Empaques, de acuerdo al roll que la resolución indique. Periodicidad: al inicio del contrato. Radicado del ANLA del Plan de Gestión Ambiental de Residuos de Envases y Empaques. d) Presentar informes durante la ejecución del contrato en donde se evidencie la gestión realizada para dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en la Resolución 1407 del 2018, modificada por la Resolución 1342 del 2020 o con los resultados obtenidos de la implementación del Plan de Gestión Ambiental de Residuos de Envases y Empaques. Los informes se deberán presentar de manera semestral, en caso que la vigencia del contrato sea 1 año o más. En caso que la vigencia del contrato sea menor a un año se presentará de manera trimestral y si es inferior a tres meses, presentará un único informe al finalizar el contrato. e) El contratista deberá suministrar preferiblemente mezcladores de café en madera y los vasos en materiales biodegradables o compostables. Presentar registros fotográficos del suministro de alimentos en los informes. Periodicidad: conforme a la demanda del servicio.	El contratista, ha cumplido con las siguientes obligaciones: a) Ha suministrado los alimentos en los empaques que la supervisión ha requerido. b) Ha presentado los registros fotográficos de los eventos o actividades en donde se han suministrado alimentos de manera responsable y con una cantidad de evidencias suficientes. c) El contratista ha dado cumplimiento a la Resolución 1342 de 2020, con la certificación del Plan de Gestión Ambiental de Residuos de Envases y Empaques, de acuerdo al roll que la resolución indique. Radicado del ANLA del Plan de Gestión Ambiental de Residuos de Envases y Empaques. d) A la fecha de la presentación de este informe, el contratista no ha realizado el informe semestral. e) El contratista ha suministrado los elementos requeridos por la supervisión, evidenciadas en las tomas fotográficas presentadas en esta primera entrega.

24. Exigir a sus contratistas con ocasión al suministro de cabina baño móvil - convencional - urbano (con operario), mínimo lo siguiente. a) El contratista deberá realizar el manejo adecuado de los residuos generados en los baños portátiles, para lo cual deberá entregar al municipio. b) Permiso de vertimientos o autorización de la empresa prestadora de servicios públicos que realiza la disposición final de los residuos líquidos de los baños portátiles. c) Periodicidad: al inicio del contrato y cuando cambie el operador que realiza la disposición final. d) Certificado de recolección de residuos líquidos. e) Certificado de disposición final de residuos líquidos proveniente de baños portátiles. Periodicidad: conforme a la demanda del servicio. Periodicidad: conforme a la demanda del servicio.	El contratista a la fecha de entrega de este tercer informe de actividades correspondiente al contrato SAB-01-1237-26 el contratista, no desarrolló ni ejecutó ningún evento o actividad que incluyera esta obligación.
25. Exigir a sus contratistas con ocasión al desarrollo de eventos a) El contratista dará cumplimiento al Decreto 1076 del 2015, en cuanto al manejo de residuos sólidos y peligrosos (si aplica) generados en el evento, para lo cual deberá entregar al municipio: b) Plan de manejo Integral de residuos. Periodicidad: con un mes de antelación al evento. Informe de la implementación del plan de manejo de residuos en los eventos, el cual debe contener registro fotográfico del material recuperable, certificados de disposición final de residuos peligrosos y ordinarios de un gestor autorizado con licencia ambiental vigente Periodicidad: cada vez que se realicen eventos. c) Instalar puntos ecológicos, los cual deben cumplir con los colores exigidos por la Resolución 2184 de 2019, para lo cual el contratista deberá incluirlo con registro fotográfico en el informe de implementación del plan de	Durante la vigencia de este contrato y a la fecha de entrega de este tercer informe de actividades correspondiente al contrato SAB-01-1237-26 el contratista no ha ejecutado, ni desarrollado ningún evento donde se hayan incluido los ítems a, b, c, d y e; a diferencia del punto f y g descritos a continuación: f) El contratista está dando cumplimiento a través de sus proveedores con los documentos exigidos en este contrato para el desarrollo de las actividades programadas; con la Resolución 627 del 2006 y la Resolución 8321 de 1983 relacionada con la generación de ruido, cumpliendo con los límites máximos permisibles en horario diurno y nocturno, certificado firmado por el Representante Legal. g) El contratista desde el inicio del contrato ha garantizado a través de sus proveedores, el Certificado de eficiencia energética avalada por el Representante legal.

manejo de residuos. Periodicidad: cada vez que se realicen eventos. d) El contratista deberá dar cumplimiento al artículo 63 de la Ley 1801 de 2016, en lo relacionado a los requisitos para realizar actividades que involucren aglomeraciones de público en escenarios, para lo cual el contratista deberá entregar a municipio previo al evento: e) Plan de emergencia y contingencia conforme a las indicaciones establecidas en el artículo 63 de la mencionada ley. Periodicidad: presentado con un tiempo prudencial y oportuno para realizar el evento. f) El contratista deberá dar cumplimiento a la Resolución 627 del 2006 y la Resolución 8321 de 1983 relacionado a la generación de ruido en los eventos realizados, deberá cumplir con los límites máximos permisibles en horario diurno y nocturno. Por lo cual, el contratista deberá entregar al municipio un documento firmado por el representante legal donde certifique el cumplimiento de estas normas. Periodicidad: cada vez que se realicen eventos. g) En caso de utilizar aparatos eléctricos y electrónicos en el desarrollo del evento, como es el caso de computadores, video beam, televisores y demás equipos eléctricos y electrónicos, el contratista deberá entregar al municipio. Certificado de eficiencia energética. Periodicidad: conforme a la demanda del servicio.	
26. Exigir a sus contratistas con ocasión al servicio de aseo a) El contratista deberá utilizar insumos preferiblemente biodegradables. Periodicidad: conforme a la demanda del servicio. b) El contratista deberá cumplir con la Resolución 689 del 3 de mayo de 2016, modificada por las resoluciones 837 de 04 de mayo de 2017 y 1770 del 4 de mayo de 2018, para lo cual debe presentar la ficha técnica de los detergentes o jabones, que permita ver los límites máximos permisibles de fosforo y biodegradabilidad, los cuales no pueden contener concentraciones de fósforo superiores al 0.65%. Periodicidad: Al inicio del contrato, cuando ya tenga determinado los insumos a utilizar,	El contratista desde el inicio del contrato SAB-01-1237-26 ha exigido a sus proveedores lo siguiente: a) Garantizar la utilización de los insumos biodegradables los servicios. En cuanto a los demás ítems b, c, d y e, no aplican para esta tercera entrega.

antes de realizar la labor. Si realiza un cambio de producto o ingresa un producto nuevo, deberá presentar la ficha técnica del nuevo producto antes de su uso. c) Dar cumplimiento al Decreto 1496 de 2018 referente a la rotulación y etiquetado, el cual adopta el Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos, para lo cual el contratista deberá entregar la lista de verificación. Periodicidad: cada vez que se utilicen productos químicos. d) El contratista deberá portar y entregar al municipio las hojas de seguridad y matriz de compatibilidad química de los productos químicos. Periodicidad: cada vez que utilicen productos químicos. e) El contratista deberá presentar evidencias de la capacitación a los operadores sobre el manejo de sustancias químicas. Periodicidad: al inicio del contrato y cuando cambie de operador. f) El contratista deberá garantizar que los operadores utilicen los elementos de protección personal adecuados para el manejo de sustancias químicas, para lo cual deberá presentar registro fotográfico. Periodicidad' cada vez que realicen la labor.	

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	**N/A**	Certificado de Representante Legal		**X**
Período de Cotización	**N/A**			
Fecha de pago	**N/A**	Certificado de Revisor Fiscal	**X**	
Valor base de cotización	**N/A**			

Salud	N/A	Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		X
Pensión	N/A	Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (vigente)	X	
ARL tipo de riesgo	N/A	Período de Cotización	JULIO 2026	

2.2.1. Otros seguimientos administrativos:

- Las garantías contractuales se encuentran vigentes, sin novedad alguna

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.

ESTAS SON SOLO ALGUNAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO JURIDICO – SE PUEDEN DETERMINAR MAS SEGÚN CRITERIO DEL SUPERVISOR

2.4. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ninguna o registrar las observaciones que consideren pertinentes, con respecto a la ejecución del contrato.

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

- Factura electrónica de venta No FSE111309 del 01 de septiembre de 2026 $40.953.173.

- Certificado de pago de seguridad social- Parafiscales del 5 de agosto de 2026, suscrito por el revisor fiscal que dan cuenta de estar al día en los últimos seis meses en los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales hasta el mes de julio de 2026.
- Copia documentos del revisor fiscal: JCC.
- RUT.
- Certificado cuenta bancaria. Cuenta de ahorros damas No 0550037300136266 Davivienda
- Documentos de control – IAS
- Informe de actividades No 3. (Primera parte)
- Informe de actividades No 3. (Segunda parte)

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

Fecha:	Septiembre 2026		
Hora de inicio:	2:00 pm	**Hora Finalización**	4:30 pm
Lugar donde se realiza la reunión	Despacho Secretaria General		
Interventor(es) y/o Supervisor(es):	ALEXANDRA CORREA OSORIO		
Por parte del contratista:	CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS – CIS-		

FECHA DE ELABORACIÓN: septiembre 2026

Alexandra Correa O.

ALEXANDRA CORREA OSORIO
SECRETARIA GENERAL
FIRMA DEL SUPERVISOR

Sandra S.

SANDRA SÁNCHEZ.
APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Juliana Rueda

JULIANA RUEDA
APOYO JURIDICO