INFORME DE SUPERVISIÓN No. 001 DEL CONTRATO DE PRESTACIONDE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N.º 014-2026.

1. INTRODUCCION

En cumplimiento del inciso 1 y 2 del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 el cual señala:

"Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.
La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos."

Se procede a emitir el presente informe de supervisión donde se detalla el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico realizado al contrato de la referencia.

2. TIPO DE CONTRATO

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 014-2026.

3. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

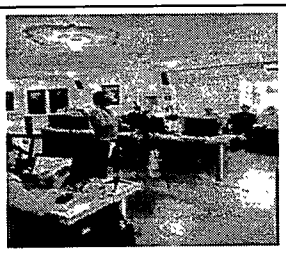
OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ATENCIÒN AL CIUDADANO, GESTIÒN DOCUMENTAL, TRANSCRIPCIÒN DE ACTAS DE SESIÒN Y APOYO TECNICO, LOGISTICO Y ASISTENCIAL A LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO"**
CONTRATISTA	JOSE DANIEL GAMBOA ARGUELLO CËDULA No. 91.073.945 DE SAN GIL Email: jdgamboaa82@gmail.com
CONTRATANTE	*CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL*
SUPERVISOR	*OLGA LILIA FLÓREZ LEÓN*
VALOR INICIAL	CUATRO MILLONES QUINIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE. ($ 4.558.000)
PLAZO INICIAL	DOS (02) MESES
PLAZO ADICIONAL	- -
FECHA DE INICIO	10 DE AGOSTO DE 2026
FECHA DE TERMINACION	9 DE OCTUBRE DE 2026
FECHA DE TERMINACION ADICIONAL	- -

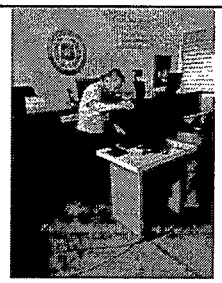
4. PERIODO DE EJECUCIÓN

El periodo ejecutado y al cual se efectúa el seguimiento y supervisión en el presente informe es del diez (10) de agosto al nueve (09) de septiembre de 2026.

5. ACTIVIDADES EJECUTADAS

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista realizó las siguientes actividades las cuales fueron objeto de seguimiento y vigilancia por parte de la supervisión:

No.	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA /SOPORTE
1	Apoyar en las actividades logísticas u operativas necesarias para el óptimo desarrollo de las plenarias en los periodos ordinarios y extraordinarios del Concejo Municipal de San Gil.	La función fue cumplida durante este periodo se hizo asistencia a las sesiones a partir del 10 de agosto realizando las actividades de ajuste de Sonido, grabación de sesiones en vivo y audio.	
2	Apoyar en la solución del imprevisto de tipo logístico u operativo que puedan presentarse en el desarrollo de las plenarias realizadas por la Corporación.	Durante las sesiones realizadas se ejecutó ajuste de video en vivo y graduación de sonido.	
3	Prestar el respectivo cuidado en la conservación de la información magnetofónica de las sesiones del Concejo Municipal, para la cual se establecerá la forma de entrega de las mismas a la secretaria general del Concejo.	Se hizo limpieza y orden de los equipos del recinto.	

4	Brindar apoyo a la secretaria general del Concejo, en la entrega de las citaciones y convocatorias a las sesiones de los Honorables concejales, cuando deban ser entregadas fuera de la corporación.	Se ejecutó actividades relacionados temas administrativos como organización de archivos.	
5	Coadyuvar a la secretaria general del Concejo en la realización del inventario de la información magnetofónica de las sesiones del Concejo Municipal.	Se guardo las grabaciones correspondientes a las sesiones asistidas.	
6	Apoyar a la secretaria general del Concejo en la entrega de la correspondencia a las diferentes oficinas privadas o públicas y a los organismos de control de acuerdo a los requerimientos y archivo de los audios de las respectivas actas.	Se apoyo con el tema de archivo y soporte administrativo.	
7	Apoyar en el área de Secretaría General en la transcripción diaria de actas de plenaria de cada periodo de sesiones ordinarias y extraordinarias (Mínimo 5 actas por mes), empleando en su cargo la responsabilidad de escritura y gramática al momento de transcribir las actas.	Durante este periodo se realizó la entrega de actas 11, 14,19,24, y 28 de agosto.	
8	Apoyar en la organización del archivo de actas del Concejo al finalizar cada periodo de sesiones.	Se entrego las actas correspondientes para su revisión y posterior archivo de las mismas.	
9	Suministrar la información que sea necesaria a los miembros de la Corporación de las actas de sesiones, actividades que desarrollará con idoneidad, eficiencia, eficacia y cumplimiento.	Se aportó la información requerida	
10	Cumplir con lealtad las actividades que debe desarrollar en cumplimiento del objeto del contrato.	Se cumplió todo, realizando todas las actividades propuestas.	
11	Presentar los informes mensuales de las actividades realizadas al interior del Concejo Municipal	Se presentó el respectivo informe de las actividades propuestas por la secretaria	

12	Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad contenidas en las normas legales vigentes.	Se realizó el respectivo pago de la planilla de seguridad con el número 8642916163 de agosto y 8642937314 de septiembre.	
13	Las demás actividades administrativas que sean dispuestas por el presidente del Honorable Concejo, siempre que las mismas tenga relación con el objeto de la contratación	Se brindo el apoyo en las actividades ordenadas por la secretaria durante este periodo.	

6. SEGUIMIENTO TÉCNICO.

Una vez revisadas las actividades ejecutadas por el contratista en el periodo comprendido entre el día diez (10) de agosto al nueve (09) De septiembre de 2026, se verifica que las mismas se desarrollaron cumpliendo las condiciones técnicas contratadas.

7. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO.

El contratista a la fecha ha venido desarrollando las actividades de conformidad con lo pactado en el contrato, permitiendo el cumplimiento de las funciones propias del Concejo Municipal, que a su vez contribuyen con el fortalecimiento institucional en el desarrollo de las actividades funcionales y competencias atribuidas al ente territorial; así mismo se verificó el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud y pensión y ARL) correspondiente al periodo ejecutado de las actividades por el contratista allegando las respectivas planillas, así:

Item	Agosto		Septiembre	
	No. De Planilla	Valor	No. De Planilla	Valor
SALUD	8642916163	$ 160,500	8642937314	$ 218,900
PENSION	8642916163	$ 205,500	8642937314	$ 280,200
ARL	8642916163	$ 13,500	8642937314	$ 18,300

8. SEGUIMIENTO ECONOMICO Y FINANCIERO.

A la suscripción del presente informe de supervisión el avance financiero del contrato es el siguiente:

VALOR INICIAL	$ 4.558.000	- - -
VALOR ADICIONAL	- - -	- - -
VALOR EJECUTADO Y PAGADO	- - -	- - -
VALOR ACTA ACTUAL	- - -	$ 2.279.000
VALOR POR EJECUTAR	- - -	$ 2.279.000
SUMAS IGUALES	$ 4.558.000	$ 4.558.000

9. SEGUIMIENTO JURÍDICO

La ejecución del contrato se realizó dentro de los parámetros legales y en cumplimiento de las obligaciones pactadas en el mismo por las partes, desarrollándose las actividades de acuerdo con lo programado y los requerimientos legales para tal fin.

10. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

Se deja expresa constancia del cumplimiento del objeto y alcance del contrato para el periodo comprendido del diez (10) de agosto al nueve (09) de septiembre del 2026, de manera responsable y con las calidades exigidas.

De conformidad con lo anterior, la suscrita en calidad de supervisora, **CERTIFICA** que se cumplió a cabalidad con las condiciones pactadas en el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N.° CPS-014-2026** por parte de **JOSE DANIEL GAMBOA ARGUELLO,** motivo por el cual están dadas las condiciones para autorizar el pago Parcial 01 por valor **DOS MILLONES DOCIENTOS SETENTAY NUEVE MIL PESOS MCTE. ($ 2.279.000)**

Dado a los dieciocho (18) días del mes de septiembre del 2026.

OLGA LILIA FLOREZ LEÓN
Secretaria General Concejo Municipal de San Gil
SUPERVISOR