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

**DATOS GENERALES**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **INFORME N°: 01** | **SUPERVISION** | ☒ | **DE SEGUIMIENTO** | | ☐ |
| | | | **PARA PAGO** | | ☒ |
| | **INTERVENTORIA** | ☐ | **PARA DESEMBOLSO** | | ☐ |
| Periodo de seguimiento | Desde: | SEPTIEMBRE 2026 | Hasta: | SEPTIEMBRE 2026 | |
| Periodo para pago | Desde: | SEPTIEMBRE 2026 | Hasta: | SEPTIEMBRE 2026 | |
| Fecha Elaboración de Informe | | SEPTIEMBRE 2026 | | | |

**DATOS DEL SUPERVISOR**

| | | |
|---|---|---|
| **SUPERVISOR** | NOMBRE: | **JORGE ALBERTO GARCES VASQUEZ** |
| | CARGO: | Secretario de Seguridad Convivencia y Justicia |
| | CORREO ELECTRÓNICO: | Jorge.garces@sabaneta.gov.co |

**INFORMACION GENERAL CONTRATO SUPERVISADO**

| | |
|---|---|
| **NUMERO DE CONTRATO** | SAB 01-2246-26 |
| **FECHA DE CONTRATO** | 28 setiembre 2026 |
| **NUMERO CDP** | 4033 del 30 julio del 2026 |
| **CONTRATISTA** | EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. - ESO RIONEGRO S.A.S. |
| **CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT** | 900984614-9 |
| **PROYECTO** | 2024056310017– Fortalecimiento de la Seguridad y la prevención del delito en el municipio de Sabaneta |
| **VALOR** | SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($750.000.000). |
| **PLAZO** | Desde el inicio de actividades prevista en Secop II hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar recursos. |
| **FECHA DE INICIO DEL SECOP** | 02 de septiembre de 2026 |
| **FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO** | 31 de diciembre de 2026 |
| **ADICION** | **N/A** |
| **PRORROGA** | **N/A** |
| OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD CIUDADANA, LA PREVENCIÓN DEL DELITO, LA CONVIVENCIA CIUDADANA, LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS, CAMPAÑAS, EVENTOS, CONSEJOS COMUNITARIOS Y DEMÁS ACTIVIDADES LIDERADAS POR LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE SABANETA. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **REGISTRO PRESUPUESTAL** | **NUMERO:** | 4380 | | | | | |
| | FECHA: | 02 | | 09 | | 2026 | |
| **SUSPENSION N°** | **Fecha Inicio de suspensión** | **Fecha de reanudación** | | | **Nueva fecha de terminación** | | |
| | N/A | N/A | | | N/A | | |
| ***¿TIENE GARANTIAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS?*** | | SI | ☐ | NO | ☐ | NO APLICA | ☒ |
| **REGISTRO PRESUPUESTAL** | **NUMERO:** | | | | | | |
| | FECHA: | | | | | | |
| **SUSPENSION N°** | **Fecha Inicio de suspensión** | **Fecha de reanudación** | | | **Nueva fecha de terminación** | | |
| | N/A | N/A | | | N/A | | |
| ***¿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 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| TOTALES | | $ | | | | | $ | |

| BALANCE GENERAL DEL CONTRATO | | |
|---|---|---|
| Ítem | Concepto | Valor |
| A | Valor inicial del contrato | **$ 750.000.000** |
| B | Valor de las adiciones a la fecha del informe | **$ 0** |
| C | Valor reducciones (glosas, objeciones, etc.) del contrato a la fecha del informe | N/A |
| D | Valor total del contrato *(Incluidas adiciones y reducciones)* | **$ 750.000.000** |
| E | Valor pagado *o desembolsado* con anterioridad a la fecha de esta acta | **$ 0** |
| F | Valor autorizado de esta acta | **$ 717.403.214** |
| G | Valor total ejecutado *(incluida esta acta)* | **$ 717.403.214** |

**NOTA ACLARATORIA:** Se aclara que el monto total de **$717.403.214** mencionado en este documento, se compone del valor acumulado de las siguientes facturas:
**Cuenta de cobro N.° 202600000402:** $684.806.428
**Factura N.° 2726:** $32.596.786
**VALOR TOTAL: $717.403.214**

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

| N° FACTURA O CUENTA DE COBRO | N° RP PARA PAGO O DESEMBOLSO | RUBRO(s) PRESUPUESTAL(ES) Y FUENTE(S) | VALOR |
|---|---|---|---|
| 0402<br>2726 | 4380 del 02/09/26 | 02-009-765100<br>02-009-768100 | $717.403.214 |
| VALOR TOTAL FACTURA O CUENTA DE COBRO | | | $717.403.214 |

## II. SEGUIMIENTO TECNICO, ADMINISTRATIVO Y JURIDICO

**GRADO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES – SEGUIMIENTO TÉCNICO**

| | ALCANCE | CUMPLIDA | NO CUMPLIDA | PARCIALMENTE CUMPLIDA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA | | | | | |
| 1 | Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. Numeral 2 de la Ley 80 de 1993. | X | | | Cumple |
| 2 | Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con la ficha técnica y las especificaciones establecidas. | X | | | *Cumple* |
| 3 | Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago. | X | | | Cumple |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato. | X | | | | Cumple |
| 5 | Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio. | X | | | | Cumple |
| 6 | Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato | X | | | | Cumple |
| 7 | El contratista garantizará durante la ejecución del contrato, la disposición de los elementos que requiera para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones, tales como equipo de cómputo, e internet, entre otros. . | X | | | | Cumple |
| 8 | El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas de la administración sin que se constituya una relación laboral | X | | | | Cumple |
| 9 | Informar al CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. | X | | | | Cumple |
| 10 | Informar al CONTRATANTE cualquier novedad derivada del contrato. | X | | | | Cumple |
| 11 | Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación en el desarrollo del contrato. | X | | | | Cumple |
| 12 | Hacer entrega al finalizar el contrato de toda la información, documentación, bienes e insumos que tenga en su poder con ocasión a la ejecución del contrato | X | | | | Cumple |
| | **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** | | | | | |
| 1 | Realizar los trámites administrativos y legales necesarios para iniciar y ejecutar el contrato. | X | | | | Cumple |
| 2 | Ejecutar el objeto contractual conforme a la propuesta técnica y económica definitiva, el presupuesto aprobado y los documentos que integran el contrato. | X | | | | Cumple |
| 3 | Cumplir las actividades, los productos, porcentajes de avance y cronograma definidos con la administración municipal. | X | | | | Cumple |
| 4 | Destinar los recursos aportados por el municipio exclusivamente al cumplimiento del objeto contractual y llevar un manejo independiente, claro, verificable y preciso de estos. | X | | | | Cumple |
| 5 | Realizar el seguimiento y control administrativo, técnico, jurídico, financiero, social, ambiental y de calidad de los contratos derivados, incluido su cierre y liquidación cuando corresponda | X | | | | Cumple |
| 6 | Abrir y mantener una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos administrados en una entidad financiera legalmente autorizada. | X | | | | Cumple |
| 7 | Garantizar la prestación integral del apoyo logístico, técnico y operativo requerido por la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia para el desarrollo de consejos de seguridad, consejos comunitarios, operativos, campañas, eventos y demás actividades institucionales, mediante el suministro oportuno de personal, equipos, bienes y servicios necesarios para su adecuada ejecución. | X | | | | Cumple |
| 08 | Realizar el apoyo logístico para la realización de Consejos de Seguridad, Consejos Comunitarios de Seguridad, mesas de trabajo interinstitucionales y demás escenarios de articulación liderados por la Secretaría. | X | | | | Cumple |
| 09 | .Garantizar la disponibilidad del personal técnico, operativo y logístico necesario para la instalación, | X | | | | Cumple |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | operación, supervisión y desmontaje de los recursos requeridos en cada actividad programada por la entidad | | | | | |
| 10 | Mantener en óptimas condiciones técnicas, de seguridad y funcionamiento todos los equipos y elementos suministrados para la ejecución de los eventos y actividades desarrolladas por la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia. | X | | | Cumple |
| 11 | Desarrollar el proceso de selección y contratación eficiente de los componentes relacionados como necesidad del Municipio, en aras de fortalecer y dotar a la fuerza pública y administración central adscrita de los elementos y servicios necesarios para su operación y misión institucional. . | X | | | Cumple |
| 12 | Reintegrar los rendimientos financieros que se generen en la administración de los recursos pertenecientes al contrato interadministrativo, previa presentación de cuenta de cobro, la cual debe ser avalada por el supervisor del contrato. . | X | | | Cumple |
| 13 | Adoptar las políticas y estrategias de mejoramiento al proceso de administración que se identifiquen en el desarrollo del mismo, que permita ganar siempre en tranquilidad y confianza en el manejo de los recursos. | X | | | Cumple |
| 14 | Aplicar los controles que se establezcan por parte de la supervisión del Municipio de Sabaneta, en el suministro de los bienes y servicios objeto del futuro contrato interadministrativo. | X | | | Cumple |
| 15 | Atender de manera oportuna a los requerimientos logísticos ordinarios y extraordinarios formulados por la Secretaría de Seguridad, garantizando la continuidad de las actividades relacionadas con el mantenimiento del orden público, la prevención del delito y la convivencia ciudadana.. | X | | | Cumple |

## 2.1 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 | ☒ | Diligencie el cuadro | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | No | ☐ | Omita el cuadro | | |
| **PERSONA NATURAL** | | | **PERSONA JURIDICA** | **SI** | **NO** |
| Planilla número | N/A | | Certificado de Representante Legal | ☒ | ☐ |
| Período de Cotización | N/A | | | | |
| Fecha de pago | N/A | | Certificado de Revisor Fiscal | ☒ | ☐ |
| Valor base de cotización | N/A | | | | |
| Salud | N/A | | Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial) | ☒ | ☐ |
| Pensión | N/A | | Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (vigente) | ☒ | ☐ |
| ARL tipo de riesgo | N/A | | Período de Cotización | SEPTIEMBRE 2026 | |

### 2.1.1. Otros seguimientos administrativos:

N/A

## 2.2. 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.

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

**2.4. 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.

**2.5. DOCUMENTOS ANEXOS**

- Certificado de Pago de Seguridad Social y Parafiscales
- Factura

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha:** | SEPTIEMBRE 2024 | | |
| **Hora de inicio:** | 11:00 A.M | **Hora Finalización** | 11:30 A.M |
| **Lugar donde se realiza la reunión** | DESPACHO SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA | | |
| **Interventor(es) y/o Supervisor(es):** | JORGE ALBERTO GARCES VASQUEZ | | |
| **Por parte del contratista** | CLAUDIA MARIA ANGARITA GOMEZ | | |

**FECHA DE ELABORACIÓN**: SEPTIEMBRE 2026

**JORGE ALBERTO GARCES VASQUEZ**
SECRETARIO DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA
Y JUSTICIA
SUPERVISOR

**CLAUDIA MARIA ANGARITA GOMEZ**
CONTRATISTA